

1	2	3	4	5	6	7
Организациона јединица: Требиње						
89	4400441245613	ДОО "Dragičević - kompany" Bijeljina, "Balkan bet sport"	Требиње	17.4.2018.	Лазаревић Зоран	одјављен
90	4401709790012	ДОО "BC metal" Бања Лука - ПЈ Требиње	Требиње	27.4.2018.	Калаба Бранкица	одјављен
Укупан број одјављених обвезника за организациону јединицу Требиње: 2						
Организациона јединица: Угљевик						
91	4402682601669	"Game queen" d.o.o. Banja Luka - PJ 146 Ugljevik	Угљевик	16.4.2018.	Обрадовић Бранко	одјављен
Укупан број одјављених обвезника за организациону јединицу Угљевик: 1						
Организациона јединица: Шамац						
92	4501444450022	Trgovinska radnja "Sale", Žarko Erlečić, s.p., Batkuša, IPP, Trgovinska radnja "Sale II" Batkuša	Шамац	12.4.2018.	Ерлегић Жарко	одјављен
93	4401801680029	ДОО "Циркулар" - ПЈ Пилана	Шамац	25.5.2018.	Теодоровић Милан	одјављен
Укупан број одјављених обвезника за организациону јединицу Шамац: 2.						

Број: 06/1.01/0401/493.4-10557/2018
25. јуна 2018. године
Бања Лука

Директор,
Зора Видовић, с.р.

Фонд здравственог осигурања Републике Српске

На основу члана 30. Статута Фонда здравственог осигурања Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 6/04, 19/05, 63/08, 64/09, 105/09, 119/11, 113/14 и 30/16), а у складу са чланом 9. став 4. Уредбе о интегрисаном здравственом информационом систему ("Службени гласник Републике Српске", број 30/17), в.д. директора Фонда здравственог осигурања Републике Српске д о н и о ј е

У П У Т С Т В О

ЗА ДЕЛЕГИРАНУ АДМИНИСТРАЦИЈУ ИНТЕГРИСАНОГ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

I - Основне одредбе

1. Упутством се дефинишу процедура и начин делегиране администрације корисника и организационих јединица Интегрисаног здравственог информационог система Републике Српске (у даљем тексту: ИЗИС), те дефинисање права и привилегија корисника на систему.

2. Основ за делегирану администрацију је организациона структура која би омогућила пренос одговарајућих администраторских права на било који ниво у хијерархији.

3. Делегирана администрација подразумијева пренос одговарајућих права именованом администратору да унутар организационих јединица за које је надлежан врши даљу администрацију и управљање корисницима.

4. Делегираном администрацијом врши се пренос администраторских права на ниже нивое што омогућава флексибилније планирање, организовање и управљање корисницима и корисничким привилегијама унутар организационих јединица за које је администратор надлежан.

5. Сврха документа је дефинисање начина делегиране администрације унутар ИЗИС-а, који подразумијева:

- 1) управљање организационим јединицама,
- 2) управљање корисницима Централног апликативног система ИЗИС-а и
- 3) управљање корисницима Централног подсистема за размјену медицинских података.

6. У Упутству се користе скраћени појмови како слиједи:

- ФЗОРС - Фонд здравственог осигурања Републике Српске,

- делегирана администрација - пренос одговарајућих права именованом администратору унутар организационих јединица за које је надлежан,

- супер администратор - овлашћене стручне особе Фонда, које унутар рада Дата центра врше управљање системом,

- администратор са пренесеним правима администрације - овлашћене особе које врше администрацију на нивоу основних организационих јединица,

- аутентификација - процес утврђивања идентитета корисника који приступа систему на основу приступних параметара,

- ауторизација - права корисника на систему након успјешне аутентификације,

- СГТ - Сигурносно-технички образац (Прилог 1).

II - Управљање организационим јединицама

7. Основну организациону структуру формира Фонд здравственог осигурања Републике Српске у складу са структуром организационих јединица у здравству. Свака од основних организационих јединица - здравствена установа (дом здравља, клинички центар, болница и сл.) дужна је именовати администратора којем се додјељују одређена права унутар организационих јединица за које је надлежан. Унутар овог могуће је даље управљање и формирање организационе структуре у складу са потребама.

III - Управљање корисницима Централног апликативног система ИЗИС-а

8. Корисници Централног апликативног система ИЗИС-а су овлашћена лица која у склопу обављања својих редовних активности, а у складу са пословним процесима, користе једну или више апликација наведеног подсистема.

9. Управљање корисницима Централног апликативног система ИЗИС-а врши се кроз Подсистем за управљање ресурсима и шифарницима, који представља саставни дио Подсистема за администрацију ИЗИС-а. Управљање корисницима врши се од стране овлашћених лица - администратора који имају додијељено право приступа те администраторске привилегије унутар наведеног подсистема. При томе разликујемо два нивоа администрације:

1) администрацију на нивоу цјелокупног система - супер администратори,

2) администрацију на нивоу основне организационе јединице - администратори са пренесеним правима администрације.

10. Супер администратори су овлашћене стручне особе Фонда, које унутар рада Дата центра врше управљање системом.

11. Администратори са пренесеним правима администрације су овлашћене особе, које врше администрацију на нивоу основних организационих јединица (дома здравља, клиничког центра, болнице и сл.).

12. Процес управљања корисницима Централног апликативног система ИЗИС-а подразумева:

1) дефинисање, креирање и управљање приступним параметрима,

2) дефинисање, креирање и управљање апликацијама те правима на појединим апликацијама,

3) креирање захтјева за картице здравствених радника и

4) управљање картицама.

13. Приликом пријаве и одјаве корисника те дефинисања права приступа корисника администратору надлежном за организациону јединицу којој корисник припада здравствена установа доставља сигурносно технички образац (СГТ образац), који садржи:

1) име, презиме и ЈМБГ корисника,

2) списак апликација које је потребно додијелити кориснику и

3) списак рола (улога) по појединим апликацијама које је неопходно додијелити кориснику.

14. Слично, право приступа администраторима на нивоу основне организационе јединице додјељује Фонд, на основу достављеног захтјева и СГТ образаца од стране основне организационе јединице.

III - 1. - Приступ корисника систему

15. Аутентификација корисника подразумева процес утврђивања идентитета корисника који приступа систему на основу приступних параметара. Одређивање аутентификацијских параметара те даље управљање корисницима Централног апликативног система ИЗИС-а врши надлежни администратор.

16. Приликом креирања корисничких имена користе се почетна слова имена и презимена корисника плус прве четири цифре матичног броја. Слова Ч, Ћ, Ш, Ђ, Ж и Џ мијењају се редом са Ц, Џ, С, ДЈ, З и ДЗ. У случају да корисничко име постоји, користи се следеће слово у низу из имена. Уколико лице има више имена и презимена користе се почетна слова свих имена и презимена. Промјеном имена или презимена корисника, након креирања налога, не врши се креирање новог, већ се задржава постојеће корисничко име.

17. Иницијалну шифру одређује администратор, коју је корисник дужан промијенити након првог логовања на систем.

18. Након одређивања приступних параметара, исти се достављају кориснику у запечаћеној коверти.

19. За случај да корисник прелази из једне у другу организациону јединицу врши се одјава у једној те активирање корисничких параметара у другој организационој јединици уз праћење историје кретања корисника кроз систем.

20. Одјавом корисника врши се деактивирање (закључавање) корисничког имена у систему, уз аутоматско поништавање картице здравственог радника.

III - 2. - Права корисника на систему

21. Ауторизација (овлашћење) корисника представља право приступа корисника одређеним ресурсима. Управљање ауторизацијом подразумева додјељивање одговарајућих улога (рола) корисницима у систему. Креирање

иницијалног списка апликација и улога (рола по апликацијама) те даље управљање апликацијама и ролама по појединим апликацијама Централног апликативног система ИЗИС-а врше администратори Фонда, док ауторизацију корисника (додјељивање дефинисаних рола) врши надлежни администратор здравствене установе на основу достављеног Сигурносно-техничког образаца.

22. Кориснику се додјељују одговарајућа права на појединим апликацијама која омогућавају приступ појединим формама унутар апликације те даљи рад на тим формама.

III - 3. - Картице здравствених радника

23. Приликом креирања корисничког имена и шифре врши се аутоматско подношење захтјева за картицу здравственог радника, која омогућава приступ систему.

24. У периоду израде, дистрибуције и уручења картице приступ систему врши се на основу креираног корисничког имена и шифре.

25. За случај замјене картице врши се поновно креирање захтјева за картице. Креирање захтјева за картицу врши надлежни администратор на основу захтјева достављеног од стране здравствене установе корисника. Уколико је претходна картица активна, новим захтјевом се врши њено аутоматско поништење.

26. Активирање картице у систему, након израде на основу достављеног захтјева, врши надлежни администратор.

IV - Администрација корисника подсистема за размјену медицинских података

27. Корисници подсистема за размјену медицинских података су све установе које приступају систему, задржавајући сопствени информациони систем у употреби.

28. С обзиром да се размјена података врши путем веб-сервиса, размјена података у овом случају се сматра размјеном података између два независна информациона система.

29. Омогућавање приступа систему врши Фонд на основу достављеног захтјева од стране установе која се интегрише и састоји се од:

1) комуникационог увезивања,

2) дефинисања приступних параметара.

30. Приликом дефинисања приступних параметара врши се унос организационе јединице у систем уз одређивање јединственог идентификатора на нивоу система који се користи при даљој размјени података.

V - Завршне одредбе

31. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 01/004-7623/18

6. јула 2018. године
Бањалука

В.д. директора,
Дејан Кустурић, с.р.

Прилог 1.

СГТ ОБРАЗАЦ

Датум:

Име и презиме корисника:

ЈМБ корисника:

Организациона јединица:

Пријава корисника Одјава корисника Промјена права

АПЛИКАЦИЈА	ПРАВА
<input checked="" type="checkbox"/> Апликација 1	<input type="checkbox"/> Рола 1 <input checked="" type="checkbox"/> Рола 2 <input checked="" type="checkbox"/> Рола 3
<input type="checkbox"/> Апликација 2	<input type="checkbox"/> Рола 1 <input type="checkbox"/> Рола 2 <input type="checkbox"/> Рола 3

☒ Апликација 3	☒ Рола 1
	☒ Рола 2
	☒ Рола 3

М.П. _____ Потпис овлашћеног лица

Фонд за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске

На основу члана 15. Закона о Фонду и финансирању заштите животне средине Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 117/11, 63/14 и 90/16) и члана 19. Статута Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 112/12 и 74/17), Управни одбор Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, на 11. сједници, одржаној 30.5.2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЈЕЛУ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА И МЈЕРИЛИМА ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ЗА ДОДЈЕЉИВАЊЕ СРЕДСТАВА ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Члан 1.

У Правилнику о начину и критеријумима за додјелу финансијских средстава и мјерилима за оцјењивање приједлога за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 74/14) у члану 2. иза тачке а. додаје се тачка б, која гласи: “органи државне управе и остали буџетски и ванбуџетски корисници”, досадашње т. б, в. и г. постају т. в, г. и д, у тачки в. бришу се ријечи: “друга правна лица (јавне установе и сл.)”.

Члан 2.

У члану 6. став 4. тачка б. мијења се и гласи: “непосредно суфинансирати и учествовати у реализацији програма и пројеката одобрених посебним актом Владе Републике Српске или директора Фонда, у складу са чланом 24. Закона о Фонду”.

Члан 3.

Члан 10. мијења се и гласи: “Средства Фонда додјељују се корисницима средстава ради финансирања програма и пројеката утврђених у складу са одредбама овог правилника, у облику утврђеном Законом о Фонду, и то:

- бесповратних средстава,
- субвенција и
- кредитних средстава, зајмова и гаранција.”.

Члан 4.

У члану 11. иза става 1. додаје се став 2, који гласи: “Фонд може средства додјељивати директно или путем финансијске институције”.

Члан 5.

У члану 12. у ставу 1. иза ријечи: “корисници” додају се ријечи: “из члана 2. овог правилника”, у ставу 2. ријечи: “могу бити правна и физичка лица која” замјењују се рије-

чима: “из става 1. овог члана”, а у ставу 3. иза ријечи: “средстава” додају се ријечи: “из става 1. овог члана”.

Члан 6.

Члан 13. мијења се и гласи:

“(1) Субвенције се додјељују привредним друштвима и предузетницима.

(2) Субвенције се могу давати на камате, на улагања и за затварање финансијске конструкције улагања у пројекте, програме и сличне активности у области заштите животне средине, енергетске ефикасности и коришћења обновљивих извора енергије.

(3) Фонд може субвенционисати камату комерцијалног кредита дјелимично или у цијелости.

(4) Фонд може обављати исплату субвенције камате једнократно за укупан износ и за цијело вријеме трајања кредита и сукцесивно у складу с уговореним доспијењима камата из уговора о кредиту чија се камата субвенциониса.

(5) Средства субвенције Фонда не могу се исплатити док корисник средстава не осигура уговорене инструменте осигурања плаћања које је утврдио Фонд у јавном позиву и уговору који потписује са корисником.

(6) Средства додијељена субвенцијом бесповратна су.”.

Члан 7.

Иза члана 13. додаје се нови члан 13а, који гласи:

“Члан 13а.

(1) Кредитна средства, зајмове и гаранције Фонд додјељује корисницима из члана 2. овог правилника.

(2) Ради осигурања поврата кредитних средстава и зајма, Фонд у условима јавног конкурса или јавног позива, односно прије склапања уговора по непосредном захтјеву утврђује минималне захтјеве с потребним инструментима осигурања средстава, док се уговором утврђују одговарајући инструменти осигурања пласмана средстава Фонда за сваки појединачни пројект, програм и сличну активност у који се улажу средства Фонда.

(3) Кредитна средства и средства зајма не могу се исплатити док корисник средстава не обезбиједи уговорене инструменте осигурања плаћања из става 2. овог члана.”.

Члан 8.

У члану 17. иза става 2. додаје се став 3, који гласи: “Средства Фонда не могу се исплатити док корисник средстава не осигура уговорене инструменте осигурања плаћања које је утврдио Фонд у јавном позиву и уговору који потписује са корисником.”.

Члан 9.

У члану 18. став 1. мијења се и гласи: “Јединице локалне самоуправе, органи државне управе и остали буџетски и ванбуџетски корисници, организације цивилног друштва и физичка лица могу добити средства Фонда до 80% средстава предвиђених финансијским планом улагања, а остали корисници средстава Фонда могу добити средства Фонда до 70% средстава предвиђених финансијским планом улагања.”.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 1-14.3/18
30. маја 2018. године
Бањалука

Предсједник
Управног одбора,
Сребренка Голић, с.р.