

Atribuțiile postului ID post 388485 - consilier clasa I, grad profesional superior, Serviciul Evaluare – Contractare Servicii Medicale, Medicamente si Dispozitive Medicale, Analiza Cereri si Eliberare Decizii, Ingrijiri la Domiciliu si Dispozitive Medicale

1. Participarea, in calitate de membru desemnat de către Directorul General al C.A.S.J. Gorj , în comisiile constituite în baza prevederilor Contractului-cadru;
2. Intocmirea documentatiei solicitate de C.A.S. Gorj, ca parte contractanta, in negocierea si incheierea contractelor de furnizare de servicii medicale din asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta), a contractelor de furnizare de servicii de monitorizare a starii de sanatate a persoanelor prevazute la art.8, alin. 3¹ -3³, din Legea nr.136/2020, si a contractelor pentru activitatile prevazute la art.13 din OUG nr.3/2021, inclusiv propuneri de clauze contractuale suplimentare, cu respectarea conditiilor de eligibilitate, legalitate si transparenta;
3. Primirea, înregistrarea si verificarea documentelor depuse de furnizorii de servicii medicale in asistenta medicala primara in vederea încheierii contractelor;
4. Participarea la negocierea si încheierea contractelor/actelor aditionale la contractele de furnizare de servicii de monitorizare a starii de sanatate a persoanelor prevazute la art.8, alin.3¹ -3³, din Legea nr.136/2020, si la contractele pentru activitatile prevazute la art.13 din OUG nr.3/2021;
5. Intocmirea notei de fundamentare privind contractarea serviciilor de monitorizare a starii de sanatate a persoanelor prevazute la art.8, alin. 3¹ -3³, din Legea nr.136/2020, si a activitatile prevazute la art.13 din OUG nr.3/2021;
6. Prezentarea propunerilor de angajare a cheltuielilor in conformitate cu prevederile legale in vigoare, impreuna cu proiectul de angajament legal (contracte de furnizare de servicii de monitorizare a starii de sanatate a persoanelor prevazute la art.8, alin.3¹ -3³, din Legea nr.136/2020, contracte pentru activitatile prevazute la art.13 din OUG nr.3/2021) pentru viza de control financiar preventiv;
7. Tinerea evidentei și gestionarea contractelor/actelor aditionale încheiate cu furnizorii de servicii de monitorizare a starii de sanatate a persoanelor prevazute la art.8, alin.3¹ -3³, din Legea nr.136/2020, si cu furnizorii activitatilor prevazute la art.13 din OUG nr.3/2021, precum si a documentelor care au stat la baza incheierii acestora conform prevederilor legale în vigoare;
8. Monitorizarea derularii contractelor /actelor aditionale încheiate cu furnizorii de servicii de monitorizare a starii de sanatate a persoanelor prevazute la art.8, alin.3¹ -3³, din Legea nr.136/2020, si cu furnizorii activitatilor prevazute la art.13 din OUG nr.3/2021;
9. Urmărirea valabilitatii documentelor care au stat la baza incheierii contractelor/actelor aditionale;
10. Intocmirea situațiilor statistice in raport cu atribuțiile specifice Serviciului Evaluare - Contractare Servicii Medicale, Medicamente si Dispozitive Medicale, Analiza Cereri si Eliberare Decizii Ingrijiri la Domiciliu si Dispozitive Medicale, precum si a raportărilor periodice către C.N.A.S. și către alte instituții, după caz;
11. Informarea furnizorilor din asistenta medicala primara cu privire la condițiile de contractare, precum și la eventualele modificări ale acestora survenite ca urmare a apariției unor noi acte normative, prin publicare pe pagina web a casei de asigurări de sănătate;
12. Participarea la întâlnirile cu furnizorii de servicii medicale din asistenta medicala primara, pentru a analiza aspecte privind respectarea prevederilor actelor normative în vigoare;

13. Intocmirea notificărilor către furnizorii de servicii medicale din asistența medicală primară, pentru suspendarea/ încetarea/rezilierea contractelor/ actelor adiționale încheiate cu aceștia pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale;

14. Participarea la întocmirea proiectului de buget pentru anul următor și de rectificare a bugetului pentru anul în curs în ceea ce privește necesarul de finanțare pe toate domeniile de asistență medicală;

15. Colaborarea cu Compartimentul Tehnologia Informației pentru actualizarea permanentă a site-ului C.A.S.J. Gorj cu informațiile referitoare la furnizorii de servicii medicale din asistența medicală primară, și pentru întreținerea bazei de date;

16. Asigura corespondența cu furnizorii de servicii medicale din asistența medicală primară;

17. Arhivarea documentelor rezultate din activitatea desfășurată conform atribuțiilor din fișa postului;

18. Colaborarea cu toate structurile din cadrul instituției în desfășurarea activității;

19. Respectarea Planului privind măsurile de securitate a rețelelor informatice aprobat la nivelul C.A.S.J. Gorj;

20. Respectarea Planului de măsuri privind securitatea prelucrării de date cu caracter personal aprobat la nivelul C.A.S.J. Gorj;

21. Respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul General privind Protecția Datelor);

22. Îndeplinirea oricăror alte atribuții stabilite de șefii ierarhici sau de conducerea C.A.S.J. Gorj .