



**Atribuțiile funcției publice de execuție de consilier, grad profesional superior în cadrul Serviciului Medical vizează:**

1. Urmărește interesele asiguraților cu privire la calitatea acordării serviciilor către furnizorii de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare și dispozitive medicale aflați în relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate. În acest sens, pe baza procedurilor prestabilite, realizează:

- Verificarea corectitudinii documentelor medicale întocmite de furnizorii de servicii medicale, cum sunt: fișele medicale, registrul de evidență, foile de observație, scrisorile medicale, biletele de trimitere, etc., cu ocazia participării la acțiuni de control a furnizorilor de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale.

- participarea la orice acțiune de control care vizează calitatea în acordarea serviciilor medicale, la solicitarea structurilor de control, cu aprobarea Directorului General.

2. Avizează din punct de vedere medical, la solicitarea compartimentului Acorduri/Regulamente europene, Formulare europene, în vederea întocmirii formularului E 126 sau a decontării serviciilor medicale primite de către asigurații români pe teritoriul UE sau SEE;

3. Aplică chestionarele aprobate prin Ordinul Președintelui CNAS nr.740/2011 cu modificările și completările ulterioare, în vederea evaluării gradului de satisfacție față de serviciile medicale furnizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate și transmiterea centralizată a datelor semestrial către CNAS – Serviciul Medical;

4. Verifică din punct de vedere medical (validare/invalidare) a cazurilor spitalizate invalidate de SNSPMS prin participarea la Comisia de analiză a DRG;

5. Participă la Comisia de monitorizare și competența profesională a cazurilor de malpraxis;

6. Elaborează și fundamentează criteriile de prioritizare privind acordarea dispozitivelor medicale și a serviciilor de îngrijiri la domiciliu;

7. Verifică modul de completare și de eliberare a concediilor medicale luate în plată de către CAS;

8. Întocmește nota de constatare pentru amânarea la plată, în cazul neîncadrării în condițiile legale de avizare a concediilor medicale luate în plată de către CAS;

9. Ține evidența și gestionează bazele de date privind raportările furnizorilor de servicii medicale referitoare la concediile medicale;





**CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE  
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE - VÂLCEA**

Inregistrat ca operator de date cu caracter personal sub nr. 288  
Str. G-ral Magheru, nr. 27 C.U.I.: 11342388 Fax: +40 (0)260 73 78 48  
240195 Rm. Vâlcea - România e-mail: [casavi@rdalink.ro](mailto:casavi@rdalink.ro) Telefon: +40 (0)260 73 80 88 +40 (0)350 48 88 27  
w w w . c a s a v i . r o +40 (0)260 73 42 21 +40 (0)350 48 88 71  
+40 (0)350 48 88 21 +40 (0)350 48 88 72

10. Monitorizează semestrial consumul de medicamente eliberate in tratamentul ambulatoriu pentru bolile cronice/ medicatie specifica PNS ale căror DCI-uri sunt prescrise pe formulare specifice cu respectarea criteriilor de eligibilitate aferente protocoalelor terapeutice.

11. Participa impreuna cu Compartimentul Programe de Sănătate la analiza situației repartizării fondurilor aprobate de Directorul General pentru derularea fiecărui program/subprogram de sanatate curativ, ca urmare a fundamentarii realizate de catre coordonatorul fiecarui program/subprogram din unitățile sanitare care le derulează, în vederea încheierii contractelor si a actelor aditionale la acestea

12. Verifică concediile medicale depuse de angajatori în vederea validării pentru plată

13 Asigură primirea și verificarea dosarelor pacienților pentru investigația PET/CT, și transmiterea postal către Comisia de Experți CNAS,

14. Asigură verificarea dosarelor de evaluare ale pacienților eligibili pentru tratamentul hepatitei C și cirozei cu medicamente cu acțiune antivirală directă -interferon free.

**Afișat astăzi 18 ianuarie 2023**

