



**CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE HUNEDOARA**

Operator de date cu caracter personal nr.21189

Deva, Str.1 Decembrie, Nr.16, Tel.0254/219280;218921, fax.218911
e-mail:informatica@cjashd.ro, www.cjashd.ro, CUI 11319740

Nr.7108/03.09.2018

APROBAT
PREȘEDINTE DIRECTOR GENERAL
Liliana Vaidner

**Lista de atribuțiilor instituționale și individuale care pot favoriza ori
determina săvârșirea faptelor de corupție**

Principalele atribuții ale Casei de Asigurări de Sănătate	Beneficiarii / respectivei atribuții	Monopol/ Competență unică sau partajată ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget (lei) ⁴	Nr. de beneficiari afectați ⁵
<p>1. <u>Serviciul Control</u></p> <p>Efectuează acțiuni de control conform legii și normelor metodologice privind activitatea structurilor de control din cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordin al președintelui CNAS.</p> <p>Verifică și controlează aspectele cuprinse în memoriile, reclamațiile și/sau în sesizările primite de către președintele - director general al casei de asigurări de sănătate și sau de către DGMCA.</p>	Furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale, persoane juridice, persoane fizice	10	10	1	448.652.090	441 furnizori de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale 22.799 persoane juridice 343.221 persoane fizice
<p>2. <u>Serviciul Evidență Asigurați, Carduri și Concedii Medicale</u></p> <p>Primește și verifică documentația de restituire pentru contribuția de concedii și indemnizații, certifică sumele ce urmează a se restitui, cu titlul de încasări necuvenite sau peste</p>	Persoane juridice, persoane fizice	10	1	5	37.761.080	22.799 persoane juridice 343.221 persoane fizice

Principalele atribuții ale Casei de Asigurări de Sănătate	Beneficiarii / respectivei atribuții	Monopol/ Competență unică sau partajată ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget (lei) ⁴	Nr. de beneficiari afectați ⁵
<p>cuantumul sumei datorate.</p> <p>Primește, verifică și înregistrează documentația necesară pentru efectuarea plății indemnizației de concediu medical, în baza cererilor de recuperare din bugetul FNUASS pentru concedii și indemnizații</p>						
<p>3. Compartimentul Achiziții Publice</p> <p>Organizează și coordonează activitatea de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări.</p> <p>Întocmește documentația pentru procedurile de achiziție publică la nivelul instituției.</p>	CAS Hunedoara	10	1	10	716.990	59 salariați
<p>4. Serviciul Evaluare-Contractare</p> <p>Primește, înregistrează și verifică documentele depuse de furnizori în vederea încheierii contractelor cu furnizare a serviciilor medicale, a medicamentelor cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și a dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu, inclusiv a celor acordate în cadrul programelor naționale de sănătate.</p> <p>Monitorizează derularea contractelor/convențiilor/actelor adiționale încheiate cu furnizorii de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale</p>	Furnizorii de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu, persoane juridice, persoane fizice	10	1	10	476.681.540	441 furnizori de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale 343.221 persoane fizice

Principalele atribuții ale Casei de Asigurări de Sănătate	Beneficiarii / respectivei atribuții	Monopol/ Competență unică sau partajată ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget (lei) ⁴	Nr. de beneficiari afectați ⁵
destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu. Urmărește valabilitatea documentelor care au stat la baza încheierii contractelor/convențiilor/actelor adiționale, inclusiv a celor încheiate pentru furnizarea serviciilor din cadrul programelor naționale.						
5. <u>Serviciul Decontare Servicii Medicale</u> Primește facturile însoțite de documentele justificative privind activitățile realizate la raportările bilunare/lunare/trimestriale, după caz, pe suport de hârtie și/sau în format electronic, după caz, înaintate de către furnizorii de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu. Verifică existența angajamentelor legale, a realității sumei datorate și a condițiilor de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative scriptice sau informatice după caz, care să ateste operațiunile respective.	Furnizorii de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu, persoane juridice, persoane fizice	10	1	10	448.652.090	441 furnizori de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale 343.221 persoane fizice
6. <u>Compartimentul Analiză Cereri și</u>	Furnizorii de servicii medicale de îngrijiri la domiciliu	10	1	10	4.304.900	69 furnizori de servicii medicale de

Principalele atribuții ale Casei de Asigurări de Sănătate	Beneficiarii / respectivei atribuții	Monopol/ Competență unică sau partajată ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget (lei) ⁴	Nr. de beneficiari afectați ⁵
<p><u>Eliberare Decizii</u> <u>Îngrijiri la Domiciliu</u> <u>și Dispozitive</u> <u>Medicale</u></p> <p>Primește și înregistrează solicitările însoțite de documentele justificative pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale.</p> <p>Verifică documentele atașate solicitării pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, din punct de vedere al valabilității și legalității acestora precum și al calității de asigurat.</p> <p>Propune soluția rezultată în urma analizei solicitării pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale (înțelegându-se prin aceasta și documentele atașate) și o înaintează în vederea aprobării, după cum urmează: acceptare, urmată de emiterea deciziei; înscrierea pe lista de prioritate (în funcție de criteriile de prioritizare întocmite de Medicul Șef și avizate de Consiliul de Administrație); respingerea cererii (în scris și motivat, cu indicarea temeiului legal).</p>	<p>și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu, persoane fizice</p>					<p>îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale 343.221 persoane fizice</p>

NOTĂ:

¹ În ce măsură instituția dvs. deține monopolul îndeplinirii acelei atribuții (acele activități nu le mai poate face o altă autoritate publică)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este situație de concurență cu alte instituții în oferirea serviciilor și 10 situație de monopol.

² În ce măsură funcționarii publici/angajații contractuali beneficiază de discreție în exercitarea puterii și luarea deciziilor (iau ce decizii consideră ei potrivite în funcție de legislație)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 reprezintă criterii foarte stricte pentru orice decizie iar 10 înseamnă discreție maximă.

³ În ce măsură instituția poate fi trasă la răspundere (chiar controlează în fapt cineva) și ia aceste decizii într-un mod transparent (presa sau orice persoană interesată poate avea acces la dosar și la momentul în care se ia decizia)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este complet opac și 10 complet transparent.

⁴ Se vor scrie sumele alocate prin bugetul instituției pentru anul 2018 pentru fiecare atribuție. Acolo unde respectiva atribuție nu implică decât salarii ale funcționarilor publici/angajaților contractuali și consumabile, se vor trece sumele respective.

⁵ Identificați numărul mediu de cetățeni sau firme care accesează anual respectiva atribuție.

AVIZAT,

Coordonator al implementării
Planului de integritate al SNA

Șef Serviciu Control

Brînda Maria

.....

Întocmit,

Responsabil cu implementarea SNA
Keltonic Carmen

.....