

ANUNȚ

Casa Națională de Asigurări de Sănătate, cu sediul în București, Calea Călărașilor nr. 248, bl. S 19, sector 3, organizează concurs la sediul CNAS, în data de 29 mai 2019 – proba scrisă, ora 10⁰⁰, pentru ocuparea următoarelor **funcții publice de execuție vacante:**

a) 1 post Consilier clasa I grad profesional superior, Biroul Punct Național de Contact

Condiții de participare:

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale ramura științe economice/juridice

Cunoștințe SIUI

- vechime în specialitate minim 7 ani;

b) 1 post Consilier juridic clasa I grad profesional superior, Direcția Juridic și Contencios Administrativ

Condiții de participare:

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale ramura științe juridice

Cunoștințe SIUI

- vechime în specialitate minim 7 ani;

Dosarele de concurs se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv în perioada 25.04.2019-14.05.2019. Interviuul se va susține, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

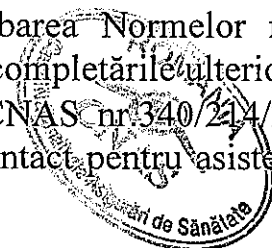
Relații suplimentare privind actele necesare înscrierii, condițiile de ocupare și bibliografia de concurs se pot obține la sediul CNAS, unde acestea sunt afișate, pe pagina de internet a CNAS, precum și la Direcția Resurse Umane, Salarizare și Evaluare Personal a CNAS, la telefon 0372309240, e-mail catalin.cirstea@casan.ro, persoana de contact Cătălin Cîrstea, consilier grad profesional superior.



CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE

BIBLIOGRAFIA

- Constituția României;
- LEGEA nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, aprobat prin HG nr. 972/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății și al președintelui CNAS nr. 15/1311/ 2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018 - 2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 397/836/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2018 a Hotărârii Guvernului nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018 – 2019, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 155/2017 privind aprobarea programelor naționale de sănătate pentru anii 2017 și 2018, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui CNAS nr.245/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate curative pentru anii 2017 și 2018, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 304/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind asistența medicală transfrontalieră, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății și al președintelui CNAS nr.340/214/2014 privind aprobarea organizării și funcționării punctului național de contact pentru asistență medicală transfrontalieră, cu modificările și completările ulterioare;



Atribuțiile postului **Consilier clasa I grad profesional superior, Biroul Punct Național de Contact:**

1. Participă la procesul privind constituirea și actualizarea bazei de date privind cadrele medicale cu drept de practică medicală pe teritoriul României pe baza informațiilor existente în platforma informatică din asigurările de sănătate, precum și a informațiilor solicitate de PNC și puse la dispoziție gratuit de către Ministerul Sănătății în calitate de coordonator al sistemului de informare al pieței interne (IMI), Colegiul Medicilor din România, Colegiul Medicilor Dentiști din România, Colegiul Farmaciștilor din România și Ordinul Asistenților Medicali, Asistenților Medicali Generaliști și Moașelor din România, în calitate de autorități competente în sensul Regulamentului (UE) nr. 1024/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind cooperarea administrativă prin intermediul Sistemului de informare al pieței și de abrogare a Deciziei 2008/49/CE a Comisiei („Regulamentul IMI”);

2. Participă la procesul privind încheierea de protocoale cu instituțiile/organizațiile menționate anterior;

3. Cooperează cu PNC-urile din celelalte state membre ale Uniunii Europene și cu casele de asigurări de sănătate privind supravegherea și asistența reciprocă pentru clarificarea documentelor de plată;

4. Elaborează activitatea privind consultarea cu organizațiile de pacienți, structurile de specialitate ale Ministerului Sănătății, furnizorii de servicii medicale și asigurătorii de sănătate;

5. Reprezintă Casă Națională de Asigurări de Sănătate la întâlnirile cu celelalte PNC-uri ale statelor membre și cu Comisia Europeană, în ceea ce privește facilitarea schimbului de informații;

6. Cooperează cu PNC-urile din celelalte state ale Uniunii Europene cu privire la standardele și orientările privind calitatea și siguranța;

7. Furnizează către pacienți, la cerere, datele de contact ale PNC-urilor din alte state membre ale Uniunii Europene;

8. Furnizează către pacienți informații privind furnizorii de servicii medicale, inclusiv informații la cerere privind un drept specific al furnizorilor de a presta servicii sau orice restricții privind desfășurarea activității lor profesionale;

9. Furnizează către pacienți informații puse la dispoziție de către furnizorii de servicii medicale, privind opțiunile de tratament, disponibilitatea, calitatea și siguranța asistenței medicale pe care o furnizează în România;

10. Furnizează către pacienți informații puse la dispoziție de către furnizorii de servicii medicale privind facturi clare și informații clare privind prețurile și/sau tarifele;

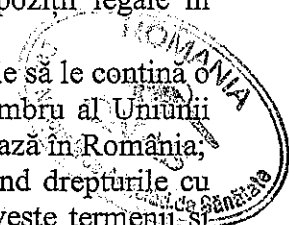
11. Furnizează către pacienți informații puse la dispoziție de către furnizorii de servicii medicale privind autorizarea sau înregistrarea, asigurarea acestora ori privind alte mijloace de protecție personală sau colectivă cu privire la răspunderea civilă a cadrelor medicale și a furnizorului de servicii medicale, în conformitate cu prevederile legale;

12. Furnizează informații pacienților, la cerere, potrivit legii, privind standardele și orientările naționale privind calitatea și siguranța prevăzute în normele privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările ulterioare, în ghidurile și protocoalele clinice aprobate prin ordin al ministrului sănătății, precum și potrivit standardelor de acreditare definite de Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor, precum și în alte dispoziții legale în vigoare;

13. Furnizează informații pacienților, la cerere, potrivit legii, privind furnizorii de servicii medicale care intră sub incidența standardelor și orientărilor naționale privind calitatea și siguranța prevăzute în normele privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, în modificările ulterioare, în ghidurile și protocoalele clinice aprobate prin ordin al ministrului sănătății, precum și potrivit standardelor de acreditare definite de Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor, precum și în alte dispoziții legale în vigoare;

14. Furnizează către pacienți informații cu privire la elementele pe care trebuie să le conțină o prescripție medicală prescrisă în România și care se eliberează într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau prescrisă într-un alt stat membru al Uniunii Europene și care se eliberează în România;

15. Furnizează către pacienți și cadrele medicale, la cerere, informații privind drepturile cu privire la primirea de asistență medicală transfrontalieră, îndeosebi în ceea ce privește termenii și condițiile de rambursare a costurilor și procedurile de evaluare și de stabilire a drepturilor respective



și pentru căile de apel și de despăgubire dacă pacienții consideră că drepturile lor nu au fost respectate, în conformitate cu prevederile art. 9 din Directiva 2011/24/UE a Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2011 privind aplicarea drepturilor pacienților în cadrul asistenței transfrontaliere;

16. Furnizează informații privind asistența medicală transfrontalieră în temeiul Directivei 2011/24/UE și în temeiul Regulamentului (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială;

17. Furnizează informații privind drepturile pacienților, proceduri referitoare la plângeri și mecanisme pentru repararea daunelor, potrivit prevederilor legale în vigoare, precum și opțiuni juridice și administrative disponibile pentru soluționarea litigiilor, inclusiv în cazul unui prejudiciu rezultat în urmă asistenței medicale transfrontaliere;

18. Furnizează informații pacienților, la cerere, potrivit legii, privind accesibilitatea spitalelor pentru persoanele cu handicap;

19. Furnizează informații pacienților, la cerere, potrivit legii, privind supravegherea și evaluarea furnizorilor de servicii medicale;

20. Colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate și cu Ministerul Sănătății în elaborarea raportului periodic privind implementarea Directivei 2011/24/UE;

21. Elaborează procedurile operaționale din cadrul Biroului PNC și asigura revizuirea acestora periodic sau la nevoie, după caz;

22. Aplică procedurile operaționale din cadrul Biroului PNC;

23. Întocmește ordonanțările de plată pentru facturile aferente delegațiilor în interes propriu de serviciu;

24. Colaborează atât cu direcțiile de specialitate din cadrul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cât și cu structurile de la nivelul caselor de asigurări de sănătate, precum și cu alte instituții, în funcție de specificul activității PNC;

25. Întocmește planul anual de activitate și raportul anual de activitate, în scopul elaborării raportului anual de activitate al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

26. Exerciță autocontrolul asupra activităților încredințate;

27. Exerciță controlul mutual asupra activităților realizate în colaborare cu alte persoane;

28. Respectă normele de conduită profesională conform prevederilor legale în vigoare;

29. Respectă normele de protecție a muncii și PSI;

30. Identifică și centralizează riscurile asociate activității de PNC în vederea elaborării și actualizării registrului de risc al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, conform legii;

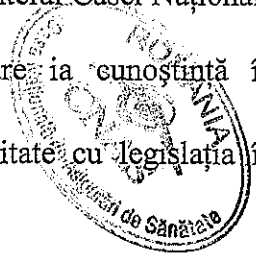
31. Organizează activități de traducere a documentelor gestionate la nivelul PNC în și din limbile oficiale ale celorlalte state membre ale Uniunii Europene;

32. Asigură activitatea de soluționare a reclamațiilor/sesizărilor/contestațiilor privind activitatea PNC;

33. Întocmește rapoarte și sinteze în urmă deplasării la instituțiile și organizațiile din domeniul asistenței medicale transfrontaliere și îl supune spre aprobare președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate;

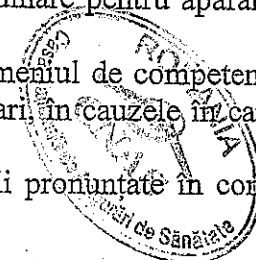
34. Asigură confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii;

35. Prelucreează și gestionează date cu caracter personal în conformitate cu legislația în vigoare.

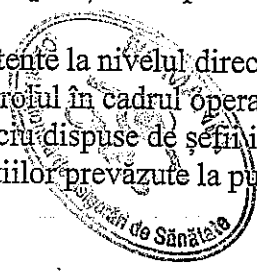


Atribuțiile postului **Consilier juridic clasa I grad profesional superior, Direcția Juridic și Contencios Administrativ**

1. analizează din punct de vedere al respectării tehnicii legislative și al legalității, în vederea avizării de către conducerea direcției ordinele privind efectuarea acțiunilor de control în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate dispuse de președintele CNAS sau președintele CNAS și ministrul sănătății, elaborate de direcția de specialitate.
2. îndrumă, pe domeniul de competență specific, structurile de specialitate ale caselor de asigurări de sănătate județene, Casei de Asigurări de Sănătate a municipiului București și Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, la solicitarea acestora, în vederea aplicării unitare a actelor normative în vigoare, precum și a practicii instanțelor de judecată.
3. colaborează cu serviciile juridic contencios ale caselor de asigurări de sănătate județene, a municipiului București, și a Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, pe activitatea desfășurată de acestea.
4. participă în grupurile de lucru organizate pentru elaborarea actelor administrative și/sau normative care au incidență în sistemul de asigurări sociale de sănătate.
5. acordă consultanță, pe domeniul specific de competență, la negocierea, încheierea, modificarea, completarea și încetarea contractelor încheiate de CNAS, indiferent de natura juridică și obiectul contractului.
6. acordă consultanță pe domeniul specific de competență, la negocierea și încheierea contractelor cost-volum/cost-volum-rezultat încheiate de CNAS/CNAS și MS cu deținătorii de autorizații de punere pe piață a medicamentelor sau reprezentanții legali ai acestora.
7. analizează activitatea în vederea comunicării către comisia de evaluare din cadrul CNAS, a punctajelor aferente indicatorilor specifici de performanță ai președinților directori generali ai CNAS.
8. elaborează contractele cost-volum/cost-volum-rezultat încheiate de CNAS/CNAS și MS cu deținătorii de autorizații de punere pe piață a medicamentelor sau reprezentanții acestora.
9. analizează din punct de vedere al respectării tehnicii legislative și al legalității, în vederea avizării de către conducerea direcției, proiectele de reglementări inițiate de Direcția Juridic și Contencios Administrativ, precum și de celelalte direcții din cadrul CNAS.
10. analizează din punct de vedere al respectării tehnicii legislative și al legalității, în vederea avizării de către conducerea direcției ordinele președintelui CNAS, ordinele comune cu alte autorități și instituții.
11. analizează din punct de vedere al respectării tehnicii legislative și al legalității, în vederea avizării de către conducerea direcției ordinele președintelui CNAS privind numirea președinților-directori generali ai caselor de asigurări de sănătate, urmare a promovării concursului organizat în acest sens, sau în cazul numirii cu delegare de mandat a acestora, revocarea și încetarea mandatului, precum și contractele de management încheiate cu CNAS, emise de Direcția Resurse Umane, Salarizare și Evaluare personal.
12. colaborează cu direcțiile de specialitate pentru soluționarea corespondenței aferentă aplicării dispozițiilor OUG nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare.
13. analizează din punct de vedere al respectării tehnicii legislative și al legalității, în vederea avizării de către conducerea direcției documentele emise de CNAS, care angajează răspunderea patrimonială, contractuală, civilă, penală, disciplinară sau cele cu privire la gestionarea patrimoniului CNAS.
14. participă la procesul de evaluare a compatibilității legislației naționale în vigoare din domeniul asigurărilor sociale de sănătate cu actele normative comunitare în materie.
15. reprezintă și asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale CNAS în fața instanțelor de judecată de toate gradele în care CNAS este parte.
16. redactează și întocmește, în baza documentelor și a punctelor de vedere puse la dispoziție de direcțiile de specialitate, acte procedurale în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată de toate gradele, în toate fazele procesuale și, după caz. exercită căile de atac ordinare și extraordinare pentru apărarea intereselor CNAS, în cauzele în care CNAS este parte.
17. participă, alături de reprezentanți ai direcțiilor de specialitate pe domeniul de competență specific, la expertize judiciare în care CNAS este convocată de către experții judiciari, în cauzele în care CNAS este parte.
18. transmite direcțiilor de specialitate hotărârile judecătorești executorii pronunțate în contradictoriu cu CNAS, în vederea punerii acestora în executare.



19. reprezintă interesele legitime ale CNAS, alături de reprezentanți ai direcțiilor de specialitate, după caz, în fața comisiilor de specialitate ale Parlamentului României, autorităților și instituțiilor publice, precum și în relațiile cu terții – persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în baza mandatului acordat de președintele CNAS, pe domeniul de competență specific.
20. analizează și soluționează sub aspect juridic petițiile adresate CNAS și repartizate Direcției Juridic și Contencios Administrativ.
21. în exercitarea atribuțiilor specifice, păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile și documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
22. în considerarea specificului muncii, execută obligațiile de serviciu atât în sediul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cât și în sediul altor autorități și instituții publice, precum și la instanțele de orice grad, în scopul reprezentării intereselor CNAS;
23. participă la elaborarea procedurilor operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară conform fișei postului;
24. aplică procedurile operaționale existente la nivelul direcției
25. asigură controlul mutual și autocontrolul în cadrul operațiunilor derulate.
26. îndeplinește și alte atribuții de serviciu dispuse de șefii ierarhic superiori.
27. răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute la punctele 1-26.



Dosarul de concurs

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzută în anexa nr.1;*
- b) curriculum vitae, modelul comun european;*
- c) copia actului de identitate;*
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;*
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;*
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;*
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;*
- h) cazierul judiciar;*
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr.2.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

