



CASA DE ASIGURARI DE SANATATE DOLJ

Craiova, str.1 Decembrie 1918, nr. 8

Telefon: 0251-406666 Fax:0251-406349

e-mail: resurse@casdj.ro

[http:// cas.cnas.ro/casdj/](http://cas.cnas.ro/casdj/)

Nr. 13597/05.11.2021

ANUNȚ

In conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, **Casa de Asigurari de Sanatate Dolj organizează in data de 06.12.2021- proba scrisa- la sediul institutiei din Craiova str. 1 Decembrie 1918 nr.8 examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui detinut pentru functionarii publici din cadrul institutiei respectiv:**

- **Consilier cl.I grad profesional superior –Compartimentul Logistica si Patrimoniu-Directia Economica**
- **Consilier cl.I grad profesional superior –Serviciul Evaluare Contractare Servicii Medicale, Medicamente si Dispozitive Medicale, Analiza Cereri si Eliberare Decizii Ingrijiri la Domiciliu si Dispozitive Medicale-**

Durata timpului de munca: durata normala a timpului de munca(8 ore/zi)

Examenul va consta în:

- **selecția dosarelor de înscriere** : în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
- **proba scrisă** : în data de **06.12.2021, ora 10,00**
- **interviul** : în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise

Condițiile de participare la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut sunt cele prevăzute de art. 479 alin. (1), cu exceptia literei b), din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările si completarile ulterioare, respectiv:

- Să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- Sa fi obținut cel puțin calificativul «bine» la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani in care functionarul public s-a aflat in activitate ;
- Sa nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.



Dosarele împreuna cu cererea de inscriere se depun la sediul CAS Dolj din Craiova str. 1 Decembrie 1918 nr.8 - Compartimentul Resurse Umane Salarizare Evaluare Personal în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului la locul de desfășurare a examenului si pe pagina de internet a Casei de Asigurări de Sănătate Dolj respectiv in intervalul 05.11.2021- 24.11.2021(inclusiv) ora 17,00

**DOSARUL DE INSCRIERE
VA CUPRINDE URMATOARELE ACTE:**

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de Compartimentul Resurse Umane Salarizare Evaluare Personal în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) adeverința eliberată de Compartimentul Resurse Umane Salarizare Evaluare Personal în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată
- d) Formularul de inscriere (se procura de la Compartimentul Resurse Umane Salarizare Evaluare Personal sau de pe site-ul CAS Dolj).

Copiile de pe carnetul de muncă si de pe rapoartele de evaluare se prezintă însoțite de documentele originale sau certificate pentru conformitatea cu originalul de către persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal

Atributiile prevazute in fisa postului:

Consilier clasa I gradul profesional superior– Compartimentul Logistica si Patrimoniu

- Primirea foilor de parcurs de la conducătorii auto, pe care le verifică din punct de vedere al exactității datelor înscrise (ora plecării și sosirii din cursă, numărul de km pe fiecare cursă, numele în clar și semnătura de confirmare a celui ce a folosit autoturismul ,eventual, ștampila unității la care s-a efectuat deplasarea
- În baza referatelor ia legătura cu furnizorii pentru verificarea și repararea în service-uri autorizate a echipamentelor și aparatelor electrocasnice și de uz gospodăresc din dotarea CAS Dolj.
- Consemnează în registre datele referitoare la documentele justificative de aprovizionare de produse, lucrări și servicii.
- Participă la întocmirea Proiectului de Buget de Venituri și Cheltuieli și la rectificarea acestuia pentru partea din buget care revine Compartimentului Logistica si Patrimoniu
- Întocmeste situația vânzărilor și a stocurilor la sfârșit de lună și transmite comenzi pentru formulare cu regim special către Imprimeria Națională până în data de 5 ale fiecărei luni.
- Răspunde direct și nemijlocit de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- Participă împreună cu serviciul contabilitate la efectuarea inventarelor anuale când este numita prin Decizie a conducătorului instituției
- Răspunde de predarea la arhiva unității a tuturor documentelor pe care le creează.
- Răspunde de respectarea ROF și RI. si respectarea Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European si al Consilului
- Execută și alte sarcini de serviciu primite de la conducătorii unității, în conformitate cu pregătirea profesională și legile în vigoare.



- Răspunde de evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor în condițiile prevazute expres de Legea 16/1996 – republicata – Legea arhivelor nationale precum si de aplicarea tuturor dispozitiilor legale incidente din Legea 16/1996 si din legislatia secundara;
- Aplica dispozitiile OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu referire la activitatea de desfășurare a activității de primire si evidențiere a petitiilor;
- Va avea un comportament civilizatat în relațiile cu conducerea, colegii de serviciu și asigurații.
- Realizeaza autocontrolul si controlul mutual asupra întregii activitati desfasurate
- Asigură confidențialitatea lucrărilor efectuate, datelor și a informațiilor din domeniul său de activitate;
- Răspunde de respectarea cu strictețe a normelor P.S.I. luând toate măsurile necesare pentru limitarea efectelor posibilelor incendii, ajutând la evacuarea persoanelor și a bunurilor ;

Atributiile prevazute in fisa postului:

Consilier clasa I gradul profesional superior-Serviciul Evaluare Contractare_Servicii Medicale,Medicamente si Dispozitive Medicale, Analiza Cereri si Eliberare Decizii Ingrijiri la Domiciliu si Dispozitive Medicale-

1. Participa, in calitate de membru desemnat de către Director General, în comisiile constituite în baza prevederilor Contractului-cadru;
2. Primeste, înregistreaza si verifica documentele depuse de furnizori in vederea încheierii contractelor;
3. Participa la negocierea și încheierea contractelor/actelor adiționale de furnizare de servicii medicale, precum si la stabilirea valorilor de contract conform prevederilor legale în vigoare pentru domeniile de asistență medicală unde este prevăzută valoare de contract;
4. Tine evidența și gestioneaza contractele/actele adiționale încheiate cu furnizorii de servicii medicale, precum și documentele care au stat la baza încheierii acestora conform prevederilor legale în vigoare;
5. Monitorizeaza derularea contractelor/actelor adiționale încheiate cu furnizorii de servicii medicale, urmărește valabilitatea documentelor care au stat la baza încheierii contractelor/actelor adiționale;
6. Intocmeste situații statistice in raport cu atribuțiile specifice activitatii de contractare, către C.N.A.S. și către alte instituții, după caz;
7. Informeaza furnizorii de servicii medicale, 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; participa la întâlnirile cu furnizorii, pentru a analiza aspecte privind respectarea prevederilor actelor normative în vigoare;
8. Intocmeste notificările catre furnizori pentru suspendarea/ încetarea/reziliera contractelor/actelor adiționale încheiate cu aceștia pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale;
9. Participa la întocmirea proiectului de buget pentru anul urmator si de rectificare a bugetului pentru anul in curs in ceea ce priveste necesarul de finanțare pe toate domeniile de asistenta medicala
10. Întocmește raportările lunare, trimestriale sau de orice alt fel solicitate casei de asigurări de sănătate privind activitatea de contractare a serviciilor medicale;
11. Utilizeaza “sistemul informatic unic integrat”implementat pentru subdomeniul de asistență medicală;



12. Colaborează cu Biroul Tehnologia Informației în vederea publicării și actualizării pe pagina instituției a informațiilor referitoare la activitățile pe care le desfășoara atât prin fișa postului cât și delegate;
13. Îndeplinește orice atribuții stabilite de seful de serviciu sau alt sef ierarhic, în limitele activității generale a CAS Dolj ;
14. Elaborează procedura operațională privind încheierea contractelor cu furnizorii de servicii medicale;
15. Realizează autocontrolul și controlul mutual asupra întregii activități desfășurate;
16. Îndeplinește atribuții prevăzute la Art. 35, punctele 1, 4, 7, 9, 25, 27 din R.O.F. nr. 31/06.01.2017 actualizat;
17. Raspunde de respectarea ROF , a RI al unitatii si a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European si al Consilului;
18. Asigură confidențialitatea lucrărilor efectuate, datelor și a informațiilor din domeniul său de activitate;
19. Raspunde de respectarea atributiilor pe linie de securitate si sanatate in munca:

Bibliografia /tematica recomandata functionarilor publici care face parte integranta din prezentul anunt este afisata la avizierul institutiei si pe pagina de internet la sectiunea special creata in acest scop.

Informații suplimentare se pot obține la sediul CAS Dolj , tel 0351/406666 int.140
e-mail:resurse@casdj.ro, persoana de contact Oprea Anisoara Vasilica –consilier superior

**DIRECTOR GENERAL,
POPESCU PETRICA CRISTIAN**





CASA DE ASIGURARI DE SANATATE DOLJ

Craiova, str.1 Decembrie 1918, nr. 8

Telefon: 0251-406666 Fax:0251-406349

e-mail: resurse@casdj.ro

http:// cas.cnas.ro/casdj/

BIBLIOGRAFIA/TEMATICA
la examenul de promovare a functionarilor publici
în grad profesional imediat superior celui detinut
organizat de CAS Dolj în data de 06.12.2021(proba scrisă) pentru funcționarii publici din
cadrul Compartimentului Logistica și Patrimoniu –Directia Economica

1. Constituția României , republicată: Titlul I – Principiile generale; Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Cap. 1 Dispoziții comune , Cap .2 -Drepturile și libertățile fundamentale, Cap.3- Îndatoririle fundamentale);
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I- Dispoziții generale; Titlul II -Statutul funcționarilor publici:(Cap.I-Dispoziții generale, Cap.II- Clasificarea funcțiilor publice. Categorii de funcționari publici, Cap V Secțiunea 1 -Drepturile funcționarilor publici; Secțiunea a 2-a- Îndatoririle funcționarilor publici, Cap.VI Cariera funcționarilor publici, Cap.IX- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu);
3. O.G nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Cap.II Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, Secțiunea a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;
4. Legea nr.202/2002 -republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare: Cap.II- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii , Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare ;
5. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată cu modificările și completările ulterioare: Titlul VIII - Asigurările sociale de sănătate: Persoanele asigurate; Drepturile și obligațiile asiguraților; Categoriile de persoane asigurate și categoriile de persoane care beneficiază de asigurare, fără plata contribuției;
6. Ordonanța de Guvern nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare: în integralitate
7. Legea nr.82/1991-Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare : Cap.II Organizarea și conducerea contabilității; Cap.III Registrele de contabilitate Cap.IV Situații financiare
8. OMF nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii : Scopul principal al inventarierii, Situațiile de efectuare a inventarierii , Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere

Nota: In vederea pregatirii pentru examen, se va studia legislatia actualizata pana la data publicarii anuntului privind organizarea examenului

DIRECTOR GENERAL
POPESCU PETRIȚA CRISTIAN





CASA DE ASIGURARI DE SANATATE DOLJ

Craiova, str.1 Decembrie 1918, nr. 8

Telefon: 0251-406666 Fax:0251-406349

e-mail: resurse@casdj.ro

[http:// cas.cnas.ro/casdj/](http://cas.cnas.ro/casdj/)

BIBLIOGRAFIA/TEMATICA

**la examenul de promovare a functionarilor publici
în grad profesional imediat superior celui detinut
organizat de CAS Dolj în data de 06.12.2021(proba scrisă) pentru funcționarii publici din
cadrul Serviciului Evaluare Contractare Servicii Medicale, Medicamente si Dispozitive
Medicale, Analiza Cereri si Eliberare Decizii Ingrijiri la Domiciliu si Dispozitive Medicale-**

1. Constituția României , republicată: Titlul I – Principiile generale; Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Cap. 1 Dispoziții comune , Cap .2 -Drepturile si libertățile fundamentale, Cap.3- Îndatoririle fundamentale)
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I- Dispoziții generale; Titlul II -Statutul funcționarilor publici:(Cap.I-Dispoziții generale, Cap.II- Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici, Cap V Secțiunea 1 -Drepturile funcționarilor publici; Secțiunea a 2-a-Îndatoririle funcționarilor publici, Cap.VI Cariera funcționarilor publici, Cap.IX- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu)
3. O.G nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Cap.II Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, Secțiunea a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități,
4. Legea nr.202/2002 -republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare: Cap.II- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii , Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare,
5. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată cu modificările și completările ulterioare: Titlul VIII - Asigurările sociale de sănătate: Persoanele asigurate; Drepturile și obligațiile asiguraților; Categoriile de persoane asigurate și categoriile de persoane care beneficiază de asigurare, fără plata contribuției; Servicii medicale suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate; Servicii medicale care nu sunt suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate.
6. Hotărârea Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021 – 2022: Condiții de eligibilitate în asistența medicală dentară; Documentele necesare încheierii contractului de furnizare de servicii medicale în asistența medicală dentară; Condiții specifice în asistența medicală dentară; Condiții de reziliere, suspendare și încetare a contractului de furnizare de servicii medicale de medicină dentară;
7. Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1068/627/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de

sănătate pentru anii 2021 – 2022: Anexa 14 Condițiile acordării pachetului minimal și pachetului de servicii medicale de bază în ambulatoriu de specialitate pentru medicina dentară .

Anexa 39-Modalitatea de prescriere, procurare și decontare a dispozitivelor medicale, tehnologii și dispozitive asistive destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu

Nota: În vederea pregătirii pentru examen, se va studia legislația actualizată până la data publicării anunțului privind organizarea examenului

**DIRECTOR GENERAL,
POPESCU PETRICA CRISTIAN**

