

***Atributiile postului ID post 388490 - 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), cu respectarea termenelor legale, inclusiv propuneri de clauze contractuale suplimentare, cu respectarea conditiilor de eligibilitate, legalitate si transparenta;

3. Primirea, înregistrarea si verificarea documentelor depuse de furnizori de servicii medicale din asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta) in vederea încheierii contractelor;

4. Participarea la negocierea si încheierea contractelor/conventiilor/actelor aditionale la contractele de furnizare de servicii medicale in asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta);

5. Intocmirea notei de fundamentare privind contractarea serviciilor medicale in asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta);

6. Intocmirea si perfectarea contractelor pentru asigurarea continuitatii asistentei medicale prin centrele de permanenta, conform prevederilor legale in vigoare;

7. Prezentarea propunerilor de angajare a cheltuielilor in conformitate cu prevederile legale in vigoare, impreuna cu proiectul de angajament legal ( contracte de furnizare de servicii medicale in asistenta medicala primara -activitate curenta si centre de permanenta) pentru viza de control financiar preventiv;

8. Tinerea evidentei și gestionarea contractelor/conventiilor/actelor aditionale încheiate cu furnizorii de servicii medicale medicale in asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta), precum si a documentelor care au stat la baza incheierii acestora conform prevederilor legale în vigoare;

9. Monitorizarea derularii contractelor/conventiilor/actelor aditionale încheiate cu furnizorii de servicii medicale medicale in asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta);

10. Urmărirea valabilitatii documentelor care au stat la baza incheierii contractelor/conventiilor/actelor aditionale încheiate cu furnizorii de servicii medicale medicale in asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta);

11. Desfășurarea activitatilor specifice privind intocmirea, evidența, monitorizarea si gestionarea convențiilor încheiate de C.A.S.J. Gorj cu furnizorii de servicii medicale in asistenta medicala primara pentru eliberarea de certificate de concediu medical, precum și a actelor adiționale ale acestora;

12. Verificarea lunara a indeplinirii de catre furnizorii de servicii medicale in asistenta medicala primara a obligatiei contractuale de transmitere in SIPE a prescriptiilor medicale electronice off-line;

13. Intocmirea situațiilor statistice in raport cu atributiile 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 ;

14. Informarea furnizorilor de servicii medicale in asistenta medicala primara (activitate curenta si centre de permanenta) 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;

15. Participarea la întâlnirile cu furnizorii de servicii medicale în asistența medicală primară pentru a analiza aspecte privind respectarea prevederilor actelor normative în vigoare;

16. Intocmirea notificărilor către furnizorii de servicii medicale în asistența medicală primară (activitate curentă și centre de permanență) pentru suspendarea / încetarea / rezilierea contractelor/ convențiilor/actelor adiționale încheiate cu aceștia pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale;

17. 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;

18. Colaborarea cu Compartimentul Tehnologia Informației pentru actualizarea permanentă a site-ului C.A.S. Gorj cu informațiile referitoare la furnizorii de servicii medicale în asistența medicală primară (activitate curentă și centre de permanență), și pentru întreținerea bazei de date;

19. Asigura corespondența cu furnizorii de servicii medicale în asistența medicală primară;

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

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

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

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

24. 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);

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