

CAS SUCEAVA

REGULAMENT– CADRU DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

al comisiilor constituite la nivelul CAS Suceava potrivit HG 720 /2008 pentru aprobarea Listei cuprinzand denumirile comune internationale ale medicamentelor de care beneficiaza asiguratii, cu sau fara contributie personala, pe baza de prescriptie medicala, in sistemul asigurarilor sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare

La nivelul CAS Suceava functioneaza comisii pentru fiecare grupa de boala cronica prevazuta potrivit HG nr. 720/2008 pentru aprobarea listei cuprinzand denumirile comune internationale ale medicamentelor de care beneficiaza asiguratii, cu sau fara contributie personala, pe baza de prescriptie medicala, in sistemul de asigurari sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare.

Componenta comisiilor

Comisiile vor fi constituite din reprezentanți ai casei de asigurări de sănătate, direcției de sănătate publică și ai medicilor prescriptori, conform deciziei Presedintelui-Director General al CAS.

Atributiile comisiilor:

- asigură aplicarea criteriilor de includere/excludere în/din tratament în conformitate cu protocoalele terapeutice elaborate de comisiile de specialitate ale Ministerului Sănătății;
- stabileste criteriile de prioritizare a pacientilor eligibili în vederea includerii lor în tratament si întocmeste liste de asteptare, dacă este cazul;
- emite decizii de aprobare/respingere a initierii sau continuării tratamentelor cu medicamente ce necesită aprobarea comisiilor de la nivelul caselor de asigurări de sănătate, conform criteriilor de includere/excludere în/din tratament, a căror

valabilitate începe la data de emitere a deciziei si se termină la sfârșitul intervalului înscris pe decizie. O copie a deciziei de aprobare emisă de către comisiile de la nivelul caselor de asigurări de sănătate sau comisiile de la nivelul CNAS se va atașa la prescripția medicală care însoțește factura și borderoul centralizator depuse la casa de asigurări de sănătate.

- secretariatul comisiei ține evidenta informatică a pacientilor aflatii în tratament precum și tratamentul aprobat.

Principii si reguli generale:

- Activitatea comisilor se desfasoara la nivelul CAS sub coordonarea medicului sef
- Comisiile au acces la baza de date necesara desfasurarii activitatii
- Comisiile vor avea intalniri periodice (cel putin lunare) in functie de disponibilitatea membrilor cu conditia aducerii la cunostinta conducerii CAS
- Documentul principal de lucru al comisiilor este referatul de justificare a tratamentului, intocmit de medical curant
- Referatele de justificare intocmite de medicii curanti vor fi insotite de dovada de asigurat, copia cartii de identitate/buletin de identitate precum si de documentele medicale necesare in concordanta cu prevederile protocoalelor terapeutice
- Medicii curanti au obligatia si responsabilitatea de a intocmi referatele de justificare a tratamentului in vederea aprobarii initierii si/sau continuarii tratamentului solicitat.
- Documentele medicale pot fi transmise la CAS fie direct de la medic fie prin intermediul pacientilor/apartinatorilor.
- Pentru a lua hotarari valide este obligatorie prezenta medicului de specialitate desemnat din randul medicilor prescriptori
- Hotararile comisiilor se iau in unanimitate si se aduc la cunostinta conducerii CAS

- Membrii comisiilor isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legale avand in vedere protocoalele si ghidurile terapeutice aprobate.
- In cazul unor restrictii bugetare comisile pot elabora si aplica criterii proprii de prioritizare a pacientilor eligibili in vederea includerii in tratament, cu exceptia tratamentelor pentru copii.
- Pentru fiecare sedinta a comisiilor se intocmeste un process verbal, care se semneaza de catre toti membrii prezenti
- In urma fiecarei sedinte comisiile elibereaza decizii distincte personalizate (pentru fiecare CNP)
- Deciziile vor avea inscrisa data comisiei si intervalul de timp avizat.
- Deciziile se intocmesc in doua exemplare din care unul se indosariaza la nivelul serviciului medical al CAS, celalalt exemplar se inmaneaza pacientului / medicului curant . Fiecare exemplar va fi semnat de reprezentantul CAS .
- In caz de neavizare se va specifica atat pe procesul verbal de comisie cat si pe decizie motivul refuzului

PREȘEDINTE DIRECTOR GENERAL
Ec. Victor-Cristi BLEORTU



MEDIC ȘEF
Dr. Delia GHIVNICI