

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. VII alin. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 115 din 14 decembrie 2023 și art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- **consilier grad profesional principal - 1 post unic (Id 389316)** la Serviciul Buget Finanțe
- **consilier grad profesional superior - 1 post unic (Id 389255)** la Serviciul Programe de Sănătate

durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână;

1. proba scrisă se va desfășura în data de **01.04.2024** ora 10.00 la sediul C.A.S.A.O.P.S.N.A.J. din strada Popa Savu nr. 45, sector 1, București;
2. Condiții specifice de participare pentru funcțiile publice de execuție de consilier grad profesional principal la Serviciul Buget Finanțe și consilier grad profesional superior la Serviciul Programe de Sănătate
 - **Studii specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în;
 - a) **Domeniul fundamental** - Științe sociale
 - pentru funcția publică de execuție de consilier grad profesional principal vechime minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional principal;
 - pentru funcția publică de execuție de consilier grad profesional superior vechime minim 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional superior;
3. dosarele de concurs se depun la sediul C.A.S.A.O.P.S.N.A.J. în perioada **29.02.2024 - 19.03.2024** relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0723230432 persoană de contact Mihaela Maria Mihaela consilier grad profesional superior, adresa de email: mihaela.mihai@aopsnaj.ro.
4. Bibliografia pentru funcția publică de execuție de consilier grad profesional principal la Serviciul Buget Finanțe
 - a. Constituția României, republicată;
 - b. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - c. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
 - e. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - f. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;

- g. H.G. nr. 521/2023 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;
- h. Ordin nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a H.G. nr. 521/2023 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.

5. Tematica pentru funcția publică de execuție de consilier grad profesional principal la Serviciul Buget Finante

- a. Constituția României, republicată (în integralitate);
- b. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);
- c. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);
- d. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII;
- f. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);
- g. H.G. nr. 521/2023 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 (în integralitate);
- h. Ordin nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a H.G. nr. 521/2023 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 (în integralitate);

Atribuțiile postului: consilier grad profesional principal la Serviciul Buget Finante

1. studiază, cunoaște și aplică legislația în domeniul de activitate;
2. utilizează și își dezvoltă abilitatea de a folosi calculatorul: tehnici standard de procesare (redactare de documente în format Word, Excel), sisteme specifice postului;
3. monitorizează, centralizează lunar situațiile privind influențele financiare determinate de creșterile salariale transmise de unitățile sanitare aflate în contract cu C.A.S.A.O.P.S.N.A.J. potrivit Legii nr. 153/2017 și a O.U.G. nr. 114/2017 și transmite situația la C.N.A.S.;
4. monitorizarea lunară a solicitărilor transmise de unitățile sanitare publice în conformitate cu O.U.G. nr. 63/2023 și transmiterea situației la C.N.A.S.;
5. primește de la Registratura C.A.S.A.O.P.S.N.A.J. anexele însoțite de documentele justificative transmise de unitățile sanitare;
6. verifică documentele transmise de unitățile sanitare în original;
7. întocmește lunar angajamentele și le prezintă pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu;
8. transmite Biroului Juridic, Contencios situația sumelor aprobate de ordonatorul principal de credite pentru încheierea actelor adiționale la contractele încheiate cu fiecare unitate sanitară în parte;
9. colaborează cu furnizorii de servicii medicale din sistemul A.O.P.S.N.A.J. pentru obținerea datelor/informațiilor necesare în vederea elaborării situațiilor privind plățile efectuate către aceștia și încadrarea lor în sumele contractate;
10. colaborează cu toate compartimentele din cadrul C.A.S.A.O.P.S.N.A.J. pentru a obține informațiile pe baza cărora se elaborează situațiile solicitate de conducerea instituției, de C.N.A.S. și de alte ministere și instituții abilitate;
11. pregătește documentele în vederea arhivării;
12. răspunde de executarea lucrărilor la termenele stabilite și în conformitate cu prevederile legale;

13. respectă și aplică prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
14. respectă și aplică regulamentele cu caracter intern din cadrul C.A.S.A.O.P.S.N.A.J - Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
15. respectă prevederile Regulamentului nr. 2016/679 al Parlamentului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
16. păstrează secretul de serviciu, respectă confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informații de interes public;
17. răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția publică pe care o deține precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate de conducerea C.A.S.A.O.P.S.N.A.J., îndeplinind și alte sarcini de serviciu necuprinse în fișa postului, stabilite de către șefii ierarhici.

6. Bibliografia pentru funcția publică de execuție de consilier grad profesional superior la Serviciul Programe de Sănătate

- a. Constituția României, republicată;
- b. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f. H.G. nr. 521/2023 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;
- g. Ordin nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a H.G. nr. 521/2023 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;
- h. H.G. nr. 423 din 25 martie 2022 privind aprobarea Programelor Naționale de Sănătate;
- i. Ordinul Președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 180/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizarea programelor naționale de sănătate curativă pentru anii 2022 și 2023, cu modificările și completările ulterioare;

7. Tematica pentru funcția publică de execuție de consilier grad profesional superior la Serviciul Programe de Sănătate

- a. Constituția României, republicată (în integralitate);
- b. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);
- c. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);
- d. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII;
- f. H.G. nr. 521/2023 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 (în integralitate);

- g. Ordin nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a H.G. nr. 521/2023 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 (în integralitate);
- j. H.G. nr. 423 din 25 martie 2022 privind aprobarea Programelor Naționale de Sănătate (în integralitate);
- k. Ordinul Președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 180/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizarea programelor naționale de sănătate curativă pentru anii 2022 și 2023, cu modificările și completările ulterioare (în integralitate);

Atribuțiile postului: consilier grad profesional superior din cadrul Serviciului Programe de Sănătate

- 1. Pregătirea chestionarelor de evaluare la solicitarea furnizorilor din rețeaua A.O.P.S.N.A.J. și privați, care doresc să devină unități derulatoare de P.N.S. și transmiterea acestora către furnizori și C.N.A.S.;
- 2. centralizarea și analiza chestionarelor completate de furnizori, întocmirea și transmiterea adreselor de informare către furnizori cu privire la problemele apărute;
- 3. analiza și monitorizarea trimestrială a prescrierii medicamentelor C - V;
- 4. introducerea în S.I.U.I. a formularelor specifice pentru efectuarea investigației PET - CT, emise în sistem off-line de furnizorii din rețeaua A.O.P.S.N.A.J.;
- 5. urmărirea raportării furnizorilor și decontarea formularelor de PET - CT;
- 6. monitorizarea formularelor specifice pentru efectuarea investigației PET - CT;
- 7. analiza bugetului alocat de C.N.A.S. și a indicatorilor pentru alocarea corectă a sumelor pe furnizorii C.A.S.A.O.P.S.N.A.J.;
- 8. introducerea în SIUI a formularelor specifice pentru anumite medicamente, conform legislației, emise în sistem off-line de furnizorii din rețeaua A.O.P.S.N.A.J.;
- 9. monitorizarea formularelor specifice pentru anumite medicamente, conform legislației, emise în sistem off-line de furnizorii din rețeaua A.O.P.S.N.A.J.;
- 10. evidența și monitorizarea distinctă pentru consumul de medicamente, materiale și servicii medicale pentru bolnavii din statele membre ale UE, SEE, Confederația Elvețiană, titulari ai cardului european de asigurări de sănătate, respectiv beneficiari ai formularelor/documentelor europene emise în temeiul prevederilor Regulamentului (CE), precum și din alte state membre cu care România a încheiat acorduri și pentru cetățenii proveniți din zona de conflict armat din Ucraina, beneficiari ai prevederilor O.U.G. nr. 15/2022 cu modificările și completările ulterioare;
- 11. urmărirea rețetelor cu formulare de comisii terapeutice întocmite de medicii aflați în contract cu alte case județene de asigurări de sănătate și eliberate prin farmaciile aflate în contract cu C.A.S.A.O.P.S.N.A.J.;
- 12. punerea în aplicare fără întârziere a ordinelor C.N.A.S. pentru acordarea anumitor medicamente, ordine emise pentru mandatarea C.A.S.A.O.P.S.N.A.J. pentru punerea în executare a sentințelor civile, prin încheierea actelor adiționale cu farmaciile aflate în relație contractuală cu C.A.S.A.O.P.S.N.A.J.,
- 13. studiază, cunoaște și aplică legislația în domeniul de activitate;
- 14. urmărirea rețetelor pacienților care au hotărâri judecătorești, întocmirea contractelor, urmărirea eliberării rețetelor și urmărirea decontării.
- 15. utilizează și își dezvoltă abilitatea de a folosi calculatorul: tehnici standard de procesare (redactare de documente în format Word, Excel), și sisteme specifice postului;
- 16. executarea sarcinilor de serviciu în termenele stabilite;
- 17. executarea arhivării documentelor înregistrate și prelucrate în serviciu;
- 18. respectă și aplică prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- 19. respectă și aplică regulamentele cu caracter intern din cadrul C.A.S.A.O.P.S.N.A.J - Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- 20. respectă prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - republicată precum și prevederile Contractului - cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a

- medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate precum și Normele de aplicare ale acestuia;
21. respectă prevederile Regulamentului nr. 2016/679 al Parlamentului European, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
 22. păstrează secretul de serviciu, respectă confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
 23. răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția publică pe care o deține precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate de conducerea C.A.S.A.O.P.S.N.A.J., îndeplinind și alte sarcini de serviciu necuprinse în fișa postului, stabilite de către șefii ierarhici;

Conform art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, persoana care candidează la o funcție publică trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alte tipuri de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație.
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarul de concurs conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

COPIILE ACTELOR PREVĂZUTE MAI SUS SE PREZINTĂ ÎNSOȚITE DE DOCUMENTELE ORIGINALE, CARE SE CERTIFICĂ PENTRU CONFORMITATE CU ORIGINALUL DE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS.

Concursul constă în 3 etape:

1. Selectarea dosarelor de înscriere
2. Proba scrisă
3. Interviu

- Dosarele de concurs vor fi depuse în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului;
- Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se va afișa la sediul instituției în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- Proba scrisă se va desfășura la data de 01.04.2024;
- Interviuul sa va susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- Proba scrisă și interviul se notează cu puncte de la 1 la 100;
- Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 60 de puncte;
- Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă;
- Punctajul final necesar pentru promovarea concursului este de minim 100 de puncte și se obține prin cumularea punctajului obținut la fiecare din probele susținute;
- Comunicarea punctajelor și a rezultatelor finale ale concursului se face prin afișarea la locul desfășurării în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

În termen de 24 de ore de la data afișării punctajelor pentru fiecare probă a concursului, candidații nemulțumiți pot face contestație.