

***Atribuțiile postului: referent grad profesional superior din cadrul Biroului Relații cu Asigurații și Comisii Terapeutice***

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), și sisteme specifice postului;
3. utilizează bazele de date cu pacienții care au indicație de tratament cu medicamente cu regim special, pentru care medicii specialiști completează formulare specifice, conform legislației;
4. utilizează registrele electronice cu pacienții pentru care se solicită confirmarea înregistrării în sistem a formularelor specifice de tratament;
5. primește de la medicii specialiști, formularele specifice de tratament în vederea procesării în sistemul informatic unic integrat, pentru pacienții care au indicație de tratament cu medicamente cu regim special;
6. procesează formulare terapeutice în sistemul informatic și transmite confirmările de tratament către medicii specialiști, pentru pacienții care au indicație de tratament cu medicamente cu regim special, conform legislației;
7. informează asigurații și medicii prescriptori privind condițiile de prescriere a medicamentelor suportate din Fondul național unic al asigurărilor de sănătate;
8. colaborează cu celelalte servicii ale instituției furnizând informațiile solicitate ce au legătură cu obiectul de activitate al biroului;
9. participă la arhivarea documentelor utilizate și elaborate la nivelul biroului;
10. respectă și aplică prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
11. 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;
12. respectă prevederile Legii 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;