



CAȘA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE

1 ianuarie – 31 decembrie 2021

Nr. 84660 / 31.01.2022

Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB) este instituție publică, de interes local, cu personalitate juridică, fără scop lucrativ, organizată în baza Legii 95/2006 Republicată, având rolul de a aplica politica și strategia generală a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate (CNAS) în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate în raza Municipiului București.

Documentele care stau la baza funcționării CASMB sunt:

- Organigrama
- Statutul propriu,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF),
- Regulamentul Intern (RI).

Structura organizatorică prevăzută (direcții, servicii, birouri, compartimente) este elaborată conform prevederilor Legii 95/2006 Republicată, organigramei și statutului CASMB, aprobate prin Decizia Președintelui CNAS.

Pentru îndeplinirea misiunii sale, CASMB desfășoară următoarele activități:

- promovarea, în colaborare cu celelalte instituții competente, de măsuri pentru asigurarea și protejarea drepturilor asiguraților privind acordarea serviciilor de îngrijiri de sănătate;
- furnizarea unui pachet de servicii medicale de bază, în mod echitabil și nediscriminatoriu, oricărui asigurat;
- negocierea, contractarea și decontarea serviciilor medicale contractate pentru asigurații noștri;
- monitorizarea numărului, calității și nivelului tarifelor serviciilor medicale furnizate;
- controlul aplicării și respectării reglementărilor privind domeniul asigurărilor de sănătate, de către furnizorii de servicii medicale;
- gestionarea activităților de implementare a cardului național de asigurări de sănătate pentru asigurații proprii;
- promovarea acțiunilor de informare și conștientizare privind drepturile și obligațiile asiguraților;
- menținerea unei legături permanente cu asigurații noștri și furnizorii de servicii de sănătate;
- înregistrarea, menținerea și actualizarea datelor privind asigurații proprii;
- furnizarea gratuită de informații, consultanță și asistență în domeniul asigurărilor sociale de sănătate și a serviciilor medicale, persoanelor asigurate, furnizorilor de servicii medicale și angajatorilor;
- asigurarea serviciilor de îngrijiri de sănătate pe teritoriul Uniunii Europene.

Președintele Consiliului de Administrație al CASMB este de drept, conform Legii 95/2006 Republicată privind reforma în domeniul sănătății, Directorul General al CASMB.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, Directorul General și Directorii Executivi organizează, coordonează, controlează și evaluează activitatea în condiții de eficiență și rigurozitate.

CASMB este operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter personal sub nr. 16339/09.04.2010.

## **CAP. I: SERVICII DIRECT SUBORDONATE DIRECTORULUI GENERAL AL CASMB**

### **SERVICIUL RESURSE UMANE SALARIZARE**

Serviciul RUS, aflat în subordinea Directorului General al CASMB, având în structură un șef serviciu funcție exercitată temporar prin promovarea unui funcționar public de execuție și 9 persoane de execuție cu studii superioare (din care trei persoane au avut atribuții delegate în altă structură), a desfășurat activitate pentru un efectiv de 319 posturi bugetate.

**Misiunea** structurii de resurse umane vizează atragerea de resurse umane, reducerea fluctuației personalului, atragerea de resurse financiare precum și solicitarea stabilirii unui necesar real, bazat pe o analiză pertinentă realizată pe criterii obiective, de către șeful fiecărei structuri, asigurându-se: echilibrarea sarcinilor de serviciu din punct de vedere al volumului și complexității activităților desfășurate, cu nivelul studiilor și experiența acumulată, posibilitatea creșterii randamentului personalului, atât prin perfecționarea pregătirii profesionale cât, mai ales, prin asigurarea timpului de repaos și nu în ultimul rând, rotirea personalului care desfășoară activitate direct cu publicul, activitate care presupune suprasolicitare nervoasă.

**Activitatea** de coordonare, control și execuție desfășurată, lunar, de către șeful de serviciu în vederea realizării obiectivelor de resurse umane, s-a concretizat în:

- coordonarea și verificarea întocmirii documentației pentru realizarea statelor de funcții, lunare, cu modificări ale structurilor funcțiilor publice de execuție, respectiv grad profesional, nivel de studii precum și specialitatea studiilor adaptate la cerințele atribuțiilor structurilor CASMB, în etape diferite de desfășurare ale activității CASMB, cu obiective noi, în vederea asigurării unei gestionării cât mai optime a resurselor umane în condițiile unui număr extrem de redus de posturi ocupate.



În anul 2021 s-a menținut modelul organizatoric prin care activitățile de contractare/ decontare au fost grupate și evidențiate în structuri distincte asigurându-se, astfel, posibilitatea coordonării eficiente pentru fiecare specific și compensarea lipsei reale de personal.

- Organizarea și coordonarea activității privind întocmirea documentației în vederea organizării examenului de promovare în funcții publice de conducere, în grad profesional sau în clasă a funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare, respectiv a documentației de obținere a aprobărilor CNAS și avizului ANFP pentru noua structură a funcțiilor publice și contractuale ale CASMB, respectiv, în anul 2021 pentru 8 funcționari publici de conducere 6 în grad profesional și 1 în clasă;

- Coordonarea și verificarea întocmirii lunare a statelor de personal, cu modificările aferente (evidențierea delegărilor de atribuții, modificarea raportului de serviciu/lucru prin mutare, înființarea unor grupuri de lucru, pe perioade determinate, modificarea salariilor de bază ca urmare a schimbării gradației de vechime);

- Coordonarea și verificarea întocmirii documentației (referate, decizii, state de funcții) pentru aplicarea prevederilor: Legii nr. 153/28.06.2017 – Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; Ordonanței de urgență nr. 226/2020 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței de Urgență nr. 226/2021;

- Coordonarea și verificarea întocmirii deciziilor privind acordarea sporului pentru condiții vătămătoare conform Ordinului Președintelui CNAS nr. 52/2021, privind stabilirea sporului pentru condiții vătămătoare de muncă prevăzut la cap. I și II din anexa nr. VIII la Legea – cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul CASMB;

- Coordonarea și verificarea aplicării prevederilor legale referitor la completarea, monitorizarea declarațiilor de avere și interese de către funcționarii publici, cu înaintarea documentației la CNAS și la Agenția Națională pentru Integritate, respectiv aplicarea modificărilor prevederilor legale în vigoare privind completarea și transmitere acestora online și semnarea acestora cu semnătură electronică;

- Monitorizarea finalizării activității de evaluare a personalului CASMB pentru perioada 01.01- 31.12.2020;

- Întocmirea rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului de execuție din cadrul Serviciului RUS ;



- Monitorizarea activității de întocmire, actualizare și centralizare a fișelor de post conform prevederilor H.G nr. 611/2008, cu comunicarea situațiilor care conduc la completarea sau modificarea fișelor de post, prin adrese către șefii structurilor respective (promovare în grad profesional, în clasă, delegare de atribuții, promovare temporară în funcții publice de conducere, delegare atribuții de coordonare și gestionare a unei structuri);

- Coordonarea și verificarea întocmirii situațiilor lunare, trimestriale, semestriale sau solicitate la date precizate expres, cu înaintarea acestora la CNAS, ANFP, Institutul Național de Statistică, ANOFM;

- Coordonarea și verificarea continuării actualizării bazei de date a funcționarilor publici și a personalului contractual;

- Coordonarea actualizării dosarelor de personal;

- Monitorizarea întocmirii situației privind activitatea de consiliere etică a funcționarilor publici CASMB, cu înaintarea acestei la ANFP, trimestrial și semestrial;

- Coordonarea și verificarea întocmirii documentelor administrative/decizii de personal privind numirea, încetarea raporturilor de serviciu/muncă a salariaților, modificarea raporturilor de serviciu/muncă, stabilirea și acordarea drepturilor salariale în conformitate cu prevederile legale în vigoare și prezentate pentru avizare la C.F.P și avizarea pentru legalitate Serviciului Juridic-Contencios;

- Coordonarea activității de organizare a redistribuirii de personal în structurile ale căror activități au fost perturbate, atât din lipsa de personal creată de imposibilitatea ocupării posturilor vacante, cât și de menținerea efectelor produse de suspendarea unor funcționari publici de execuție;

- Coordonarea și monitorizarea activității privind promovarea temporară a unor funcționari publici în funcțiile publice de conducere vacante sau temporar vacante, respectiv demararea procedurii de notificare a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prin CNAS;

- Coordonarea activității privind pregătirea profesională în conformitate cu HG nr. 1066/2008 și Ordinul ANFP nr. 1952/2010;

- Coordonarea activității de demarare și parcurgerea tuturor etapelor procedurii privind ocuparea unor posturi vacante, prin transfer sau detașare și finalizarea acestora.

Coordonarea și controlul activității de salarizare au vizat următoarele **obiective**:

- întocmirea statelor de plată, lunare;
- întocmirea statelor de concedii de odihnă;
- întocmirea documentației privind acordarea drepturilor salariale câștigate în instanță, prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, finalizate cu întocmirea statelor de plată aferente;
- întocmirea documentației privind aplicarea precizărilor comunicate de către CNAS prin adresa nr. P/1013/13.03.2020, înregistrată la CASMB cu nr.3950/28.04.2020, referitor la stabilirea indemnizației de concediu de odihnă în sistemul bugetar prin includerea sporurilor de care beneficiază fiecare salariat, respectiv stabilirea cuantumului diferențelor calculate prin raportarea sumelor primite ca indemnizație de concediu de odihnă la sumele reprezentând indemnizații de concediu de odihnă calculate cu includerea sporului pentru condiții vătămătoare de care ar fi trebuit să beneficieze salariații CASMB în perioada 2018-2020;
- întocmirea statelor de plată privind plata diferențelor aferent indemnizațiilor de concedii de odihnă și a influenței preluate de către indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, pentru perioada martie 2018 – aprilie 2020;
- verificarea documentelor întocmite în vederea acordării drepturilor salariale de către Trezorerie și Banca Română pentru Dezvoltare și alte bănci solicitate de către salariați;
- verificarea întocmirii situațiilor în vederea efectuării viramentelor la bugetul de stat
- întocmirea situațiilor lunare, trimestriale, semestriale către CNAS, Institutul Național de Statistică, ANOFM, CNPAS;
- întocmirea, completarea, monitorizarea evidenței personalului cu deduceri la plata impozitului;
- întocmirea adeverințelor de salariat care conțin venitul net al personalului CASMB, la solicitare acestora;
- întocmirea situațiilor privind bugetul cheltuielilor de personal;
- monitorizarea încadrării cheltuielilor de personal în bugetul acordat cu acest scop trimestrial, anual, ori de câte ori se solicită de către CNAS sau se solicită deschiderea de credite bugetare lunare;

- monitorizarea întocmirii angajamentelor bugetare privind repartizarea bugetului aferent Cheltuielilor de personal;
- întocmirea adeverințelor de venit pentru anul 2020 cu înaintarea acestora, salariaților;
- întocmirea lunară a Declarației D 112 și a Declarațiilor D 112 rectificative în situația acordării unor drepturi salariale recalculate;
- întocmirea situațiilor privind recuperarea de la Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă, a fondului de privind indemnizația aferentă salariaților care supraveghează copiii pe perioada stării de urgență, alertă când unitățile de învățământ sunt închise, în conformitate cu prevederile art.3 alin (1) lit. c) din HGnr. 217/2020 pentru aplicarea prevederilor Legii nr.19/2020;
- întocmirea Proiectului de buget aferent Cheltuielilor de personal pentru anul 2022, având în vedere un număr de 319 posturi bugetate, aplicarea prevederilor Legii nr. 153/2017 – legea cadru a salarizării cu completările ulterioare, necesitatea plății drepturilor salariale câștigate de către salariați, în perioada 2013-2021, prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, necesitatea acordării sporurilor pentru condiții vătămătoare, a sporurilor pentru persoanele cu handicap, a indemnizației de hrană și a voucherelor de vacanță, necesitatea plății diferențelor calculate la indemnizațiile de concediu de odihnă și cel pentru incapacitate temporară de muncă, sumele restante în cuantum de 236 mii lei ( perioada mai – decembrie 2020).

La nivelul activității de evidențiere a prezenței la locul de muncă a întregului personal, coordonarea și verificarea exercitată au vizat:

- întocmirea tabelelor cu personalul CASMB, pe structuri, atașarea acestora la condicile de prezență și predarea acestora în baza proceselor verbale de predare – primire, șefilor de compartimente și responsabililor cu condica de prezență;
- centralizarea foilor colective de prezență;
- centralizarea programării concediului de odihnă pentru anul 2022 și a restanțelor anului 2020;



- evidențierea efectuării concediului de odihnă, a recuperării orelor suplimentare, a solicitărilor de concediu pentru studii, concediului fără plată, zilelor libere pentru părinți în vederea supravegherii copiilor, în conformitate cu prevederile OUG nr.147/182/2020;

- evidențierea și centralizarea biletelor de voie pentru interes de serviciu sau interes personal acordate în conformitate cu Regulamentul Intern al CASMB ;

- evidențierea zilelor de concedii pentru incapacitate temporară de muncă, cu emiterea adeverințelor cu numărul de zile pentru incapacitate temporară de muncă, în vederea prezentării la medic.

Periodic s-au întocmit situații privind încadrarea cheltuielilor de personal în bugetul alocat în acest scop, pentru evidențierea execuției și a necesarului real de fonduri raportat la buget alocat.

Pentru anul 2021, proiectul bugetului aferent Cheltuielilor de personal a fost calculat, având în vedere precizările CNAS, pentru un număr de 319 posturi, presupuse a fi în totalitate ocupate și a necesității plății drepturilor salariale câștigate în instanță conform hotărârilor judecătorești cu titlul executoriu.

Bugetul aprobat inițial pentru anul 2021 la Cap. Cheltuieli de personal a asigurat plata drepturilor salariale pentru un număr mediu de 239 posturi ocupate, încadrarea fiind realizată, după semestrul I, prin economia foarte mare cu fondul aferent posturilor vacante/temporar vacante, respectiv o medie de 83 posturi vacante.

#### **Problemele întâmpinate la îndeplinirea obiectivelor:**

- lipsa acută de personal cu repercusiuni în desfășurarea activității unor structuri ale CASMB;
- posibilitatea ocupării posturilor vacante, în cursul anului, exclusiv prin preluarea de personal prin transfer sau detașarea din sistemul bugetar;
- demararea procedurii pentru 3 concursuri de recrutare și finalizarea acestora în trim. IV/2021 (lunile octombrie și noiembrie) cu posibilitatea angajării personalului în luna decembrie 2021:
  - o funcții publice de execuție 27 de persoane;
  - o funcții contractuale 6 persoane;
- diminuarea efectelor lipsei de personal s-a realizat prin efectuarea unor mutări temporare de personal, redistribuirea unor atribuții pentru acoperirea volumului de muncă și constituirea unor grupuri de lucru cu atribuții de serviciu suplimentare celor de la funcția de bază;

- sub aspectul realizării creșterii gradului de perfecționare a personalului, aplicarea strategiei pentru 2021 privind pregătirea profesională, ca și în ultimii ani, a fost amânată din lipsa alocării fondurilor destinate cu acest scop.

### **Direcții de acțiune pentru anul 2022**

- aplicarea unei organigrame care să poată asigura implementarea modificărilor legislației specifice asigurărilor de sănătate în următoarele etape de realizare a obiectivelor CASMB, raportat la resursele umane existente;

- reanalizarea distribuirii resurselor umane existente în cadrul structurilor CASMB astfel încât să se evite redistribuirea atribuțiilor funcțiilor vacante prin delegare de atribuții;

- reluarea procedurilor demarate în anii precedenți pentru ocuparea celor 51 posturi vacante la data de 31.12.2021, cu fundamentarea cât mai complexă a necesarului furnizat de către șefii structurilor și implicit adaptare cerințelor specifice de ocupare a posturilor cu realizarea în condiții optime a activităților CASMB și posibilității rotației cadrelor;

- solicitarea reanalizării modului de completare a fișelor de post de către toți coordonatorii de structuri, prin acoperirea tuturor atribuțiilor aferente activităților realizate la nivel de structură și, implicit, la nivel de CASMB;

- intensificarea monitorizării modului în care sunt efectuate restanțele zilelor de concediu de odihnă legal pentru anul 2021, de aprox. 2.202 zile, cât și a celor pentru anul 2022, astfel încât să se realizeze recuperarea fizică și psihică a personalului, fără perturbarea activității structurilor CASMB;

- completarea și actualizarea bazei de date a întregului personal cu solicitare de documente personale actualizate;

- menținerea autocontrolului asupra documentelor/operațiunilor/acțiunilor realizate în cadrul Serviciului RUS și totodată desemnarea persoanelor responsabile de exercitarea controalelor și precizarea acțiunilor/operațiunilor/documentelor asupra cărora se exercită controlul;

- stabilirea necesarului de cursuri de perfecționare profesională a personalului CASMB în concordanță cu obiectivele de realizat în fiecare etapă și cu necesitatea creării posibilității de redistribuire a atribuțiilor de serviciu în vederea suplinirii lipsei de personal;

- organizarea examenului de promovare în grad profesional pentru salariații care îndeplinesc condițiile legale în semestrul I/II, cu încadrare în bugetul Cheltuielilor cu salariile alocat pentru 2022;



- continuarea procedurii de solicitare de fonduri în vederea realizării parțiale a acțiunii de perfecționare a personalului CASMB.

Pentru continuarea desfășurării activității, propunerile privind necesarul aferent Cheltuielilor de personal pentru anul 2022, a avut în vedere asigurarea raportului volum/ complexitatea obiectivelor/ resurse umane necesare, astfel încât să poată fi susținute direcțiile de acțiune menționate.

### **SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**

Serviciul Tehnologia Informației se află în directă subordonare a Directorului General.

#### ***Misiune:***

Serviciul Tehnologia Informației asigură desfășurarea în bune condiții a activităților și proceselor din domeniul IT derulate în cadrul Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB).

#### ***Obiective:***

- a. Întreținerea și dezvoltarea sistemului informatic al CASMB, realizarea și menținerea securității informației și aplicarea de măsuri de atenuare a riscului: identificarea, planificarea și realizarea activităților IT din cadrul CASMB privind proiectarea, exploatarea, gestionarea și asigurarea securității aplicațiilor și bazelor de date utilizate în structura CASMB;
- b. Publicarea de materiale informative de interes public pe website-ul instituției [www.cnas.ro/casmb](http://www.cnas.ro/casmb) și administrarea Portal CASMB <https://www.casmb.ro/portal.php>
- c. Suport tehnic în desfășurarea în bune condiții a activităților de introducere, verificare, validare și prelucrare date pentru utilizatorii din cadrul structurilor CASMB care folosesc aplicațiile PIAS (SIUI, SIPE, CEAS), ERP, alte aplicații;
- d. Efectuarea de operațiuni specifice activității serviciului în aplicațiile SIUI; CEAS;



- e. Suport tehnic pentru furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale în contract cu CASMB, pentru configurarea aplicațiilor de raportare SIUI-CNAS, remedierea incidentelor apărute la conectarea cu serverele din Platforma Informatică a Asigurărilor de Sănătate;
- f. Suport tehnic pentru asigurați și furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale în utilizarea cardurilor naționale de asigurări de sănătate - remediere erorii carduri emise pentru CASMB;
- g. Oferă asistență din punct de vedere IT la încheierea și derularea protocoalelor făcute de CASMB cu autorități publice, instituții publice sau de interes public, protocoale ce au ca și obiect preluarea și predarea de baze de date;
- h. Întocmirea de rapoarte și documente specifice activității serviciului, elaborarea de proceduri operaționale și metodologii de lucru pentru activități din domeniul IT.

#### **Activitățile desfășurate în vederea atingerii obiectivelor**

**a) Întreținerea și dezvoltarea sistemului informatic al CASMB, obiectiv îndeplinit prin realizarea următoarelor activități:**

- ✓ Administrarea serverelor de baze de date proprii, în vederea funcționării la parametri optimi a rețelei de calculatoare a CASMB;
- ✓ Întreținerea și exploatarea componentei de transport date (cablare, prize, switch-uri);
- ✓ Reconfigurare rețelei de calculatoare și telefonie:
  - instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor de rețea (routere, switch-uri);
  - instalarea de calculatoare și dispozitive periferice specifice: multifuncționale, imprimante, scanere;
  - reconfigurarea rețelei interne de telefonie.
- ✓ Administrarea serverelor de aplicații, comunicații, e-mail, web, control acces;
- ✓ Monitorizarea funcționării echipamentelor STS-CNAS destinate conexiuni la PIAS;
- ✓ Monitorizarea funcționării echipamentelor de climatizare și a UPS-urilor instalate în camera serverelor în vederea asigurării condițiilor optime de funcționare a serverelor CASMB;
- ✓ Instalarea și configurarea programelor de tip antivirus pe stațiile de lucru și servere;
- ✓ Asigurarea securității rețelei interne a CASMB;
- ✓ Elaborarea, aplicarea și menținerea măsurilor privind securitatea rețelei la nivelul Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București și gestionarea utilizatorilor;
- ✓ Implementarea politicilor de securitate IT;

- ✓ Gestionarea conturilor și drepturilor de acces la sistemul informatic;
- ✓ Gestionarea conturilor de e-mail și informarea permanentă a personalului CASMB cu privire la utilizarea e-mailului în condiții de securitate;
- ✓ Instalare sisteme PC și dispozitive periferice;
- ✓ Asigurarea bunei funcționări a tehnicii de calcul (stații de lucru, imprimante, scanere);
- ✓ Suport tehnic pentru personalul CASMB în utilizarea tehnici de calcul;
- ✓ Administrarea aplicației de informare legislativă LEX.

**b) Publicarea de materiale informative de interes public pe website-ul instituției [www.cnas.ro/casmb](http://www.cnas.ro/casmb) și administrarea Portal CASMB <https://www.casmb.ro/portal.php>**

- ✓ Administrarea Portal CASMB <https://www.casmb.ro/portal.php>
- ✓ Publicarea pe web-site [www.cnas.ro/casmb](http://www.cnas.ro/casmb) a informațiilor de interes public – informații furnizate de structurile CASMB aprobate de conducerea CASMB;
- ✓ Administrarea aplicației web „Formularul online Solicitare remediere stare card” – aplicație pusă la dispoziția furnizorilor de servicii medicale pe Portal CASMB ([https://www.casmb.ro/card\\_eroare.php](https://www.casmb.ro/card_eroare.php)) pentru transmiterea de solicitări pentru remedierea erorilor prezentate de cardul național de sănătate (*card invalid, card blocat - carduri naționale de asigurări de sănătate emise pentru CASMB*);
- ✓ Generarea și administrarea conturilor de acces la serviciul de raportare online pe site-ul [www.cnas.ro/casmb](http://www.cnas.ro/casmb), pentru furnizorii de servicii medicale și farmaceutice aflați în relații contractuale cu CASMB - conturi necesare raportării consumului zilnic al fondurilor alocate pentru servicii farmaceutice, servicii paraclinice (imagistică/laborator), servicii de medicină dentară și servicii de recuperare;
- ✓ Întreținerea/actualizarea Platformei CASMB (Platforma de transmitere online a documentelor semnate electronic către CASMB - [https://www.casmb.ro/atl\\_uploads.php](https://www.casmb.ro/atl_uploads.php)) introducerea de noi facilități web destinate furnizorilor de servicii medicale și asiguraților pentru transmiterea online a documentelor către CASMB (Registratură online).

**c) Suport tehnic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de introducere, verificare validare și prelucrare date pentru utilizatorii din cadrul structurilor CASMB care folosesc aplicațiile PIAS (SIUI, SIPE, CEAS), ERP, alte aplicații**



- ✓ Administrare conturilor de acces pentru utilizatori interni la aplicațiile PIAS (SIUI, SIPE, CEAS) ERP, aplicație de registratură electronică;
- ✓ Gestionarea drepturilor de acces a utilizatorilor CASMB la SIUI, SIPE, CEAS prin alocarea de roluri descrise în SIUI în funcție de specificul activității direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor din care fac parte, roluri alocate cu aprobarea conducerii;
- ✓ Suport tehnic pentru remedierea erorilor apărute în procesul de prelucrare și introducere de date în aplicația SIUI/SIPE/CEAS pentru utilizatorii CASMB, erorile ce nu au putut fi remediate la nivel IT-CASMB au fost transmise spre soluționare serviciului HelpDesk din cadrul CNAS;
- ✓ Informarea utilizatorilor CASMB privind metodologiile de lucru implementate de către CNAS în SIUI/SIPE/CEAS/ERP, precum și informări referitoare la actualizări SIUI/SIPE/CEAS/ERP.

**d) Efectuarea de operațiuni specifice activității Serviciul Tehnologia Informației în aplicația SIUI**

- ✓ Au fost generate nomenclatoare SIUI ce conțin furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale aflați în relație contractuală cu CASMB și listele de medicamente compensate actualizate;
- ✓ Au fost efectuate transferuri de liste de înscriși pentru medicii de familie care se află în contract cu CASMB ;
- ✓ Au fost generate în SIUI convenții ce conțin seriile de licență (chei de activare SIUI), pentru furnizorii de servicii medicale aflați în relații contractuale cu CASMB;
- ✓ Înregistrarea în SIUI a certificatelor digitale calificate de semnătură electronică pentru furnizorii de servicii medicale aflați în relație contractuală cu CASMB;

În anul 2021 au fost înregistrate în SIUI-CASMB un număr de 9.008 de certificate digitale calificate de semnătură electronică.

- ✓ Au fost generate rapoartele lunare privind posturile pe specialități (raport ce conține numărul de înscriși - persoane aflate pe listele medicilor de familie în contract cu CASMB și au calitatea de asigurat) – raport solicitat de Serviciul Resurse Umane, Salarizare;
- ✓ S-au efectuat actualizări periodice în SIUI ale situației asiguraților înscriși în listele medicilor de familie, urmare a petițiilor primite de la asigurați, a formularelor E106, E121, E104 și a adreselor transmise de Ministerul Administrației și Internelor referitoare la asigurații AOPSNAJ.

**e) Suport tehnic pentru furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale în contract cu CASMB, pentru configurarea aplicațiilor de raportare SIUI-CNAS, remedierea incidentelor apărute la conectarea cu serverele din Platforma Informatică a Asigurărilor de Sănătate**



- ✓ S-a asigurat asistență tehnică telefonică pentru furnizorii de servicii medicale, farmaceutice și dispozitive medicale, pentru probleme legate de conectivitatea la serverele PIAS, modul de configurare a aplicațiilor, remediere erori de raportare, deblocare cont SIUI, generare chei de activare SIUI;
  - ✓ Problemele reclamate de furnizori de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale care nu au putut fi soluționate la nivel STI-CASMB au fost transmise spre analiză și soluționare către Echipa de Suport CNAS e-mail [suport.siui@casan.ro](mailto:suport.siui@casan.ro)
  - ✓ În anul 2021 au fost înregistrate pe adresa de email [suport@casmb.ro](mailto:suport@casmb.ro) (CASMB HEPLDESK) un număr de 1311 solicitări de suport tehnic din partea furnizorilor de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale pentru probleme legate de funcționarea aplicațiilor SIUI-CNAS și PIAS, dintre care 1230 solicitări au fost soluționate la nivel CASMB și 81 de solicitări au fost înaintate spre soluționare Echipei de Suport CNAS.
- f) Suport tehnic pentru deținătorii de carduri naționale de asigurări de sănătate și pentru furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale, în utilizarea cardurilor naționale de asigurări de sănătate - remediere erorii carduri emise pentru CASMB**
- ✓ Asigurarea condițiilor tehnice de funcționare a activității de deblocare carduri naționale și verificarea a cardurilor cu probleme tehnice:
    - Expertizarea tehnică a cardurilor la sediul CASMB pentru persoanele (titulari cardurilor) care reclamă erori tehnice ale cardului (remedierea erorilor prezentate de cardul de asigurat, declarare carduri nefuncționale)
  - ✓ Remedierea erorilor care apar la utilizarea cardului național de sănătate, erori semnalate de furnizorii de servicii medicale și asigurați:
    - Soluționarea a 2420 de solicitări de remediere erori card primite de la furnizorii de servicii medicale prin intermediul Formularului online Solicitare remediere stare card (deblocarea sau schimbarea stării cardurilor naționale de asigurări sociale de sănătate, pentru a putea fi activate și utilizate în acordarea serviciilor medicale și a medicamentelor);
    - Suport tehnic pentru furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale în vederea remedierii erorilor prezentate de cardurile naționale de sănătate emise pentru CASMB, prin intermediul liniei telefonice directe, operată de către personalul Serviciului Tehnologia Informației. În anul 2021 au fost soluționate 8.146 sesizări telefonice legate de funcționarea/utilizarea cardurilor.
- g) Asistență din punct de vedere IT la încheierea și derularea protocoalelor făcute de CASMB cu autorități publice, instituții publice sau de interes public, protocoale ce au ca și obiect preluarea și predarea de baze de date**

- ✓ Asistență IT la încheierea protocolului de colaborare între CASMB cu autorități publice, instituții publice sau de interes public, protocoale ce au ca obiect preluarea și predarea de baze de date formulând specificațiile structurii bazei de date ce fac obiectul protocolului, în funcție de nevoile informaționale ale instituției, în conformitate cu procedurile de import de date în SIUI, în vederea preluării informațiilor privind calitatea de asigurat comunicată de instituțiile abilitate.

**h) Întocmirea de rapoarte și documente specifice activității serviciului, elaborarea de proceduri operaționale și metodologii de lucru pentru activități din domeniul IT**

- ✓ Personal din cadrul STI a participat la procedura de achiziție produse și servicii în domeniul IT și comunicații – întocmirea referatelor de necesitate / caietelor de sarcini, recepție produse și servicii IT;
- ✓ Au fost elaborate diverse rapoarte.

***Probleme întâmpinate***

- Lipsa de personal, două posturi vacante neocupate pe tot parcursul anului 2021. Activitățile specifice domeniului IT s-au realizat cu dificultate, în perioada concediilor de odihnă și a concediilor medicale efectuate de personalul din cadrul serviciului.

***Propuneri pentru remedierea deficiențelor***

- Ocuparea posturilor vacante – angajarea de personal calificat în domeniul IT.

***Direcții de acțiune pentru anul 2022***

- Întreținerea sistemului informatic al CASMB;
- Îmbunătățirea permanentă a măsurilor de securitate de acces la rețeaua informatică a CASMB prin instituirea de noi de politici de securitate;
- Elaborarea/revizuirea procedurilor operaționale ale STI ținând cont de modificările legislative ce pot să apară pe parcursul anului 2022;
- Realizarea de metodologii de lucru pentru activități IT;
- Publicarea și actualizarea pe site-ul instituției a materialelor informative de interes public propuse de structurile CASMB, urmărind să adapteze structura site-ul pentru a fi interactiv și orientat spre oferirea de informații cât mai bine structurate;



- Modificarea/actualizarea drepturilor de acces în aplicația SIUI pentru utilizatorii din cadrul CASMB, prin configurarea de roluri care să fie conforme cu activitatea structurii din care fac parte.

## **SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS**

Serviciul juridic-contencios este o structură a Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București aflată în subordinea directă a Directorului General .

Serviciul Juridic Contencios a funcționat în cursul anului 2021 cu un număr de 7 salariați

1 - șef serviciu

6 - consilieri juridici – posturi de execuție,

### **1. Misiune**

- îndrumarea și asigurarea informării serviciilor de specialitate ale CASMB în vederea aplicării și respectării dispozițiilor actelor normative în vigoare corespunzătoare domeniului de activitate;
- reprezentarea intereselor CASMB în cadrul litigiilor care au ca obiect activitatea de bază a CASMB;
- avizarea din punct de vedere al respectării legii, al tehnicii legislative și al corelării cu prevederile altor acte normative a tuturor documentelor inițiate la nivelul DG;
- întocmirea documentației necesare și transmiterea acesteia serviciilor din cadrul CASMB implicate, în vederea executării sentințelor rămase definitive și executorii pronunțate de instanțele de judecată;
- colaborarea cu serviciile de specialitate la negocierea, încheierea, modificarea, completarea, derularea și încetarea contractelor încheiate de CASMB;
- acordarea vizei pentru legalitate pe toate documentele emise de CASMB, care conduc la angajarea răspunderii patrimoniale, contractuale, civile, disciplinare prezentate spre avizare conform legii.



## 2. Obiective

- reprezentarea instituției în instanță în diverse cauze în care CASMB are calitate procesuală;
- acordarea de consultanță juridică pentru toate structurile din cadrul CASMB;
- informarea periodică a departamentelor din cadrul CASMB cu privire la noutățile legislative apărute, necesare desfășurării în condiții optime a activității;
- avizarea pentru legalitate a contractelor de furnizare servicii medicale, medicamente, dispozitive medicale, încheiate între CASMB și furnizori, a contractelor de achiziții publice și prestări servicii, precum și a celorlalte documente în care CASMB este parte contractantă;
- însușirea, în mod permanent, de către consilierii juridici a legislației specifice, necesare desfășurării în bune condiții a activității.

## 3. Activități

### Activități cu caracter permanent:

- Întocmirea tuturor actelor procedurale necesare în dosarele aflate pentru soluționare pe rolul instanțelor de judecată de toate gradele, în toate fazele procesuale și reprezentarea în instanțele de judecată în litigii care își au izvorul de drept în materia asigurărilor sociale și conflictelor de muncă, materia contenciosului administrativ și fiscal, materia penală, litigii ce își au izvorul în materia dreptului comun, etc.
- litigii privind drepturi ale funcționarilor publici salariați ai CASMB :
  - ≈ 2 cauze. În aceste cauze CASMB are calitatea de pârât. Dosarele sunt în diverse faze procesuale aflate pe rolul Tribunalului București și Curții de Apel București;
  - litigii care au ca obiect recuperarea unor sume de bani de la furnizorii de servicii medicale, medicamente, dispozitive, dosare aflate pe rolul Comisiei Centrale de arbitraj și al instanțelor de judecată:
    - ≈ 538 cauze;
    - litigii privind recuperarea de către angajatori a sumelor ce reprezintă concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate:

≈ 684 cauze

- litigii care se află pe rolul instanțelor privind anulare acte administrative:

≈ 7 cauze, aflate în diverse faze procesuale la instanțele de fond/ recurs/apel

- litigii care au ca obiect pretenții ale furnizorilor de servicii medicale, medicamente, dispozitive medicale:

≈ 150 cauze

- litigii care au ca obiect recuperarea sumelor ce reprezintă contravaloarea serviciilor medicale de care au beneficiat unele persoane fizice în state membre UE/ emitere de formulare europene.

≈ 9 cauze

În vederea soluționării acestor cauze consilierii juridici studiază cauzele în care reprezintă instituția, redactează, după caz, cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, precizări, concluzii scrise, cereri de exercitare a căilor de atac în termenele legale etc.

Alte activități desfășurate de consilierii juridici:

- avizarea pentru legalitate a contractelor și actelor adiționale la contractele privind furnizarea de servicii medicale încheiate între CASMB și furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale, a contractelor de achiziții publice și prestări servicii, precum și a celorlalte documente în care CASMB este parte contractantă;
- acordarea vizei de legalitate pentru deciziile emise la nivelul instituției ;
- consultanță juridică de specialitate pentru toate structurile din cadrul instituției;.

Activități cu caracter temporar:

- formularea unor puncte de vedere către alte structuri ale CASMB privind interpretarea diferitelor aspecte legislative,
- întocmirea răspunsurilor către petenți ,
- participarea consilierilor juridici în calitate de membri în diferite comisii organizate la nivelul instituției,
- un consilier juridic asigură secretariatul Consiliul de administrație al CASMB.



#### **4. Probleme întâmpinate în îndeplinirea obiectivelor și propuneri de remediere a acestora**

##### **Probleme:**

- O mare parte din dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, având ca obiect cereri privind recuperarea sumelor ce reprezintă concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate (potrivit OUG nr.158/2005) s-au soluționat prin admiterea cererilor de chemare în judecată formulate de reclamanți. Numărul mare de astfel de litigii se datorează în special indisponibilului bugetar pentru soluționarea în termen de 60 de zile a cererilor depuse de către angajatori privind plata indemnizațiilor și concediilor medicale.
- Resurse umane insuficiente pentru atingerea în condiții optime a obiectivelor specifice activității, având în vedere că atât pentru a acorda consultanță juridică structurilor din cadrul CASMB, cât și pentru reprezentarea în instanță a instituției consilierii juridici trebuie să-și însușească permanent legislația specifică, să studieze cauzele în care reprezintă instituția, să întocmească actele de procedură necesare etc.

#### **5. Direcții de acțiune pentru anul 2022**

- Analiza periodică a problemelor/dificultăților care pot interveni și care pot împiedica desfășurarea în condiții optime a activității Serviciului Juridic Contencios
- Informarea periodică a departamentelor din cadrul CASMB cu privire la noutățile legislative apărute, necesare desfășurării în condiții optime a activității;
- Însușirea, în mod permanent, de către consilierii juridici a legislației specifice, necesare desfășurării în bune condiții a activității.

#### **SERVICIUL RELAȚII PUBLICE PURTĂTOR DE CUVÂNT**

În statul de funcții al serviciului sunt prevăzute 13 posturi, din care 12 ocupate.

**Misiunea** serviciului este asigurarea comunicării CASMB cu asigurați, angajatori, furnizori de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale și mass-media.

##### **Obiective:**

Conform atribuțiilor stabilite prin ROF, activitățile desfășurate în cadrul Serviciului s-au subscris atingerii următoarelor obiective:

- asigurarea aplicării prevederilor Legii 233/2002 privind regimul de soluționare a petițiilor și Legii 544/2001 privind accesul la informații de interes public
- gestionarea imaginii CASMB
- gestionarea documentelor la nivelul registraturii generale a CASMB
- informarea directă a publicului prin call-center și biroul de informații

**Activități desfășurate în cursul anului 2021 în vederea atingerii obiectivelor. Indicatori de performanță.**

• ***Soluționarea petițiilor conform Legii 233/2002***

În perioada 15.01.2021 – 31.12.2021, 1 angajat al Serviciul Relații Publice, Purtător de Cuvânt a gestionat petiții și solicitări online, situația statistică a acestora fiind redată în tabelul de mai jos:

DOMENII DE INTERES	NR. PETITII
Asistență medicală primară	9
Asistență medicală spitalicească	4
Asistență medicală în ambulatoriul de specialitate	7
Asistență medicală dentară	2
Medicamente în tratamentul ambulatoriu	3
Îngrijiri la domiciliu și transport sanitar	0
Orteze, proteze, dispozitive medicale	11
Programe naționale de sănătate	3
Concedii medicale	15
Modalități de asigurare	38
Informații privind cardul european de sănătate	12
Informații privind cardul național de sănătate	21
Formulare europene	5
Contract-cadru și norme aplicare	3



Diverse	8
Răspunsuri la informații solicitate prin e-mail (toate domeniile de interes)	750
<b>TOTAL</b>	<b>891</b>

- **Asigurarea accesului la informații de interes public, conform Legii 544/2001:**

Departajare pe domenii de interes	Număr solicitări
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	4
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	8
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora:	
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

În anul 2021, activitatea Purtătorului de Cuvânt al CASMB s-a concretizat în gestionarea solicitărilor de presă pe teme legate de calitatea de asigurat, modalitatea de accesare a serviciilor medicale, cardul național, asistența medicală în afara țării

**TELVERDE / Call-center** - În anul 2021, prin cele 5 linii telefonice deservite de 5 angajați ai serviciului, s-au înregistrat **51.197** solicitări de informații; acestea nu se pot departaja pe categorii/domenii de interes din cauza numărului foarte mare de apeluri ale căror solicitări s-au încadrat în două sau mai multe domenii de interes.

**Biroul de informații** - În anul 2021, în cadrul biroului de informații s-au prezentat peste **10.100** de persoane, media zilnică fiind de **40** persoane. Numărul mare și complexitatea solicitărilor directe adresate angajaților care asigură activitatea de informare la ghișee, au condus la imposibilitatea defalcării acestor solicitări pe categorii/domenii de interes.

- **Actualizare website** - activitate periodică legată de postarea, prin intermediul departamentului STI al CASMB, a comunicatelor de presă elaborate de către CNAS/MS având ca tematici pachetul de servicii de bază și condițiile de acordare a serviciilor medicale.

- **Activitatea de registratură:**

Prin registraturile CASMB au fost înregistrate și procesate, de către angajații care au desfășurat acest tip de activitate în cadrul serviciului, un număr de **24.958** documente, primite la ghiseu sau prin poștă/curierat.

**Direcții de acțiune pentru anul 2022**

- analiza conținutului petițiilor, în vederea identificării problemelor cu care se confruntă asigurații în accesarea serviciilor medicale
- analiza conținutului sugestiilor și reclamațiilor, în vederea identificării acelor aspecte ale activității CASMB care necesită îmbunătățiri
- actualizarea paginii web
- actualizarea fondului documentaristic de la Centrul de informare documentare
- analiza periodică a problemelor/întrebărilor ridicate la biroul de informații/call-center în vederea identificării acelor aspecte ale activității CASMB încă insuficient cunoscute.

**COMPARTIMENT INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE (CIPP)**

Pe parcursul anului 2021, datorită aplicării principalelor măsuri de prevenire și protecție prevăzute în planul de prevenire și protecție pentru anul 2021, atât la nivelul conducerii cât și la cel al lucrătorilor, nu au fost înregistrate accidente de muncă sau boli profesionale în cadrul CASMB.

Activitatea de securitate și sănătate în muncă s-a desfășurat în baza prevederilor Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, a HG 1425/2006 – Normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006 precum și a celorlalte acte normative care reglementează diferite aspecte specifice din activitatea zilnică a fiecărui post de lucru prin interacțiunea cu diferiți factori nocivi. Analizând punctual activitatea, ne referim în primul rând la obligațiile ce au revenit conducerii instituției, care și-a asumat promovarea îmbunătățirii sănătății și securității în muncă a tuturor lucrătorilor, cu aplicabilitate în toate sectoarele (funcționari sau muncitori) dar și pentru publicul cu care aceștia intră în contact direct.

În acest sens, au fost dispuse măsuri pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor, atât în Regulamentul de Organizare și Funcționare al CASMB, cât și în Regulamentul Intern al CASMB pentru prevenirea riscurilor profesionale, pentru informarea și instruirea lucrătorilor, a asigurării cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.



Urmărind adaptarea măsurilor în funcție de modificarea condițiilor de muncă, conducerea CASMB a asigurat implementarea măsurilor de prevenire și protecție pe baza principiilor generale de prevenire: evitarea riscurilor, evaluarea riscurilor ce nu pot fi evitate, combaterea riscurilor la sursă, adaptarea la progresul tehnic, înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos (scoaterea din uz a aparaturii uzate moral), dezvoltarea unei politici de prevenire coerente (revizuirea procedurilor aplicabile în activitatea de securitate și sănătate în muncă sau întocmirea de noi proceduri adecvate condițiilor existente), adaptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală, precum și furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Măsurile de prevenire și protecție, precum și metodele de lucru care să îmbunătățească nivelul de securitate și de protecție a sănătății lucrătorilor au fost integrate în ansamblul activităților CASMB la toate nivelurile ierarhice, prin desemnarea de responsabilități concrete atât directorilor (economic, relații contractuale, medic șef, control) cât și șefilor de servicii funcționale, șefi de birouri sau compartimente. O grijă deosebită a fost aceea de a cunoaște capacitățile lucrătorilor la încredințarea sarcinilor de serviciu, în mod special pentru aceia care au avut de executat activități administrative neplanificate sau ocazionale (mutări mobilier, manipulare materiale gospodărești). La îndeplinirea obiectivelor Compartimentului Intern de Prevenire și Protecție, au stat la bază activități specifice de elaborare a noilor seturi de instrucțiuni proprii privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și a Situațiilor de Urgență iar programul de instruire periodică a lucrătorilor în domeniile securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență a avut ca rezultat însușirea corectă a instrucțiunilor proprii de către toți lucrătorii.

Luna decembrie a fost dedicată desfășurării examenului medical obligatoriu de medicină a muncii, iar CIPP a organizat buna desfășurare a acestuia, rezultatele examenului medical de medicina muncii fiind consemnate în fișele individuale de aptitudini a fiecărui salariat.

Au fost realizate cerințele legale referitoare la asigurarea securității și sănătății în muncă, a organizării și funcționării CIPP în subordinea directă a DG al CASMB, a organizării, reorganizării și funcționării Comitetului de securitate și sănătate în muncă, a instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, a dispunerii de măsuri în caz de pericol grav și iminent, a revizuirii procedurilor pentru comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrării și evidenței accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalizarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale. Pentru ridicarea nivelului calitativ al activității de securitate și sănătate în muncă, propunem și alocarea unui spațiu adecvat, atât pentru desfășurarea activității de instruire, cât mai ales pentru diseminarea informațiilor în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru influențarea comportamentului lucrătorilor în raport cu cerințele de securitate a muncii.

## **CAP. II: DIRECȚIA ECONOMICĂ**

### **SERVICIUL BUGET FINANCIAR CONTABILITATE**

Serviciul Buget Financiar Contabilitate (SBFC), prin intermediul celor 2 structuri componente, respectiv, Biroul Financiar Contabilitate (BFC) și Biroul Buget (BB), are rolul de a asigura și a de folosi eficient fondurile publice necesare derulării activității CASMB.

#### **Obiective:**

- Realizarea unei bune execuții bugetare conform creditelor bugetare aprobate, deschise și repartizate pe trimestre - BB;
- Întocmirea situațiilor financiar-contabile (bilanț și anexe) corect și în termenele legale - BFC;
- Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu – BB, BFC;
- Elaborarea proiectului de buget, proiectului de rectificare bugetară, în termen, conform calendarului legii finanțelor publice și solicitării CNAS - BB.

#### **Activitățile desfășurate în vederea atingerii obiectivelor. Indicatori de performanță**

Cuantificarea cantitativă a activității de ordonanțare și plată în anul 2020:

<b>Tip ordonanțare</b>	<b>Nr. ordonanțări emise în 2021</b>	<b>Nr. ordine de plată emise în 2021</b>
<b>Medicamente, materiale sanitare, servicii medicale și dispozitive medicale, transferuri din bugetul FNUASS pentru acoperirea creșterilor salariale</b>	<b>2013</b>	<b>66760</b>
<b>Asistență socială</b>	<b>332</b>	<b>18063</b>



***Gradul de execuție la credite bugetare deschise s-a realizat în proporție de 98%.***

**Întocmirea situațiilor financiar-contabile (bilanț și anexe) corect și în termenele legale – BFC:**

- înregistrarea corectă și evidența exactă a tuturor operațiunilor financiar-contabile în conformitate cu contabilitatea entităților publice;
- înregistrări și verificare facturi cheltuieli materiale, transferuri FNUASS în ERP;
- operațiuni zilnice specifice activității de casierie și trezorerie; - operațiunile de înregistrare în conturi, înscriere în registrele financiar contabile și întocmirea situațiilor de sinteză;
- înregistrarea în contabilitate a veniturilor raportate de ANAF prin intermediul Situației centralizatoare Anexa C;
- urmărirea debitorilor și transmiterea situației acestora către Serviciul Juridic Contencios pentru recuperarea sumelor;
- întocmirea situațiilor financiar-contabile de sinteză (bilanț și anexe) corect și în termenele legale – trimestrial, anual;
- raportarea situațiilor financiar-contabile și evidența corectă a tuturor registrelor la zi conform legislației în vigoare;
- întocmirea și raportarea către CNAS a Contului de execuție, Monitorizarea cheltuielilor de personal, Indicatori de bilanț - lunar;
- raportarea obligațiilor cu termen scadent depășit la CNAS și Trezoreria Municipiului București;
- raportarea formularelor în sistemul Forexebug, în conformitate cu prevederile OMFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare Forexebug, cu modificările și completările ulterioare.

***Activități conexe desfășurate la nivelul BFC:***

- realizarea în termenele stabilite a răspunsurilor, raportărilor și situațiilor solicitate de departamente interne ale CASMB cât și de alte entități publice prin centralizarea datelor
- furnizarea datelor, documentelor justificative, situațiilor solicitate de către Curtea de Conturi;

- furnizarea datelor și documentelor justificative la solicitarea autorităților judiciare.

#### **Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu – BB, BFC;**

- verificarea documentelor care necesită viza CFP în baza listelor de verificare;
- acordarea vizei s-a făcut de către 4 persoane, având în vedere volumul mare al documentelor ce necesită viza CFP.
- completarea registrului operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
- raportarea trimestrială către CNAS a operațiunilor supuse CFP.

#### **Elaborarea proiectului de buget, proiectului de rectificare bugetară, în termen, conform calendarului legii finanțelor publice și solicitării CNAS – BB:**

- analizarea propunerilor transmise de către structurile de specialitate, centralizarea acestora și înaintarea spre aprobare către Consiliul de Administrație al CASMB și către CNAS a Proiectului de buget pentru anul 2022;
- analizarea propunerilor transmise de către structurile de specialitate, centralizarea acestora și înaintarea spre aprobare către Consiliul de Administrație al CASMB și către CNAS a Proiectului de rectificare bugetară anuală pentru anul 2022.

### **SERVICIUL VERIFICARE, DECONTARE CONCEDII MEDICALE**

Scopul principal al serviciului îl reprezintă organizarea activităților cu privire la înregistrarea, verificarea din punct de vedere economic și medical, prelucrarea, evidența, propunerea la plată și corespondența documentelor privind concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate conform OUG 158/2005, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului 15/2018/1311/2017.

#### **A. Biroul Verificare, Decontare Concedii Medicale Persoane Juridice**

Activitatea de înregistrare, validare și introducere în Sistemul Informatic Unic Integrat al Asigurărilor din România, la nivelul biroului se evidențiază următoarele aspecte la data de 31 decembrie 2021:



- **77.131 cereri valide** depuse de către angajatori cu privire la recuperarea sumelor din FNUASS
- **4.609 adrese** depuse de către angajatori cu privire la aspecte privind somații de plată, mod stabilire stagiul de cotizare, mod stabilire bază de calcul, contestații eliberare concedii medicale, confirmare sold etc.
- **241 solicitări privind punct de vedere din partea Serviciului Juridic, Contencios** cu privire la angajatori care înaintat adrese de chemare în judecată;
- **211 cereri de recuperare**, depuse pe platforma online a registraturii, de către angajatori în mod eronat la CAS București;
- **296 de solicitări** privind diverse spețe de aplicabilitate legislație.

În ceea ce privește activitatea de corespondență cu angajatorii, la nivelul biroului se evidențiază următoarele aspecte la data de 31 decembrie 2021:

- **625 adrese privind depășirea termenului legal de depunere a dosarelor de recuperare concedii medicale** trimise către angajatori;
- **154 referate de respingere** trimise către angajatori ca urmare a nerespectării prevederilor legislative;
- **1.065 referate de amânare** trimise către angajatori ca urmare a verificării din punct de vedere economic și medical a documentației atașată cererilor de decontare depuse de către aceștia (valoarea referatelor de amânare este de 312.044,27mii lei);
- **241 răspunsuri punct de vedere** ca urmare a solicitării Serviciului Juridic, Contencios din cadrul CASMB;
- **7 adrese privind punct de vedere Serviciul Juridic, Contencios** ca urmare a solicitării persoanelor juridice privind stagiul de cotizare, dreptul la concediu medical, dreptul la asigurare, preluare stagiul de cotizare contract de muncă în stat membru U.E., stabilire bază de calcul, introducerea date în Declarația 112, interpretare articole OUG 158/2005, Ordin 15/2018/1311/2017, Ordin 74/2020, modificări legislative legate de Sars-Cov2 etc.
- **296 de răspunsuri** privind diverse spețe angajați/angajatori privind aplicabilitatea legislației, modul de calcul, modul de decontare, neplată angajator etc.

În ceea ce privește activitatea de verificare și întocmire referat propunere la plată, ca urmare a cererilor depuse de către angajatori, la nivelul biroului se evidențiază următoarele aspecte la data de 31 decembrie 2021:

- **52.168 dosare de recuperare verificare din punct de vedere economic și medical** și propuse la plată.
- **15.944 referate de propunere la plată** către angajatori, pe capitolele asis. soc. boli, asis. soc. familie și copii și asis. soc carantină și izolare.
- **1.297 note de fundamentare** întocmite ca urmare a referatelor de propunere la plată către angajatori;
- valoarea totală a sumelor restituite către angajatori în anul 2021 crește față de plățile efectuate în 2019 cu 43,31%
- s-au identificat **218 cereri** depuse de către angajatori pentru care, conform Legii Nr. 287/2009 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, la art. 251, se precizează radierea societăților din Registrul Comerțului.

În ceea ce privește activitățile conexe, la nivelul biroului se evidențiază următoarele la data de 31 decembrie 2021:

- implementarea **modului de registratură online** pentru transmiterea cererilor de recuperare concedii medicale din FNUASS, atât pentru persoane juridice, cât și pentru persoanele fizice asigurate conf. art. 1 alin (2) din OUG 158/2005 și preluate în plată;
- **activitatea de ordonare, procesare medicală a Declarației 112 în SIUI, înregistrare și introducere** a cererilor depuse de către angajatori la registratura CASMB și prin intermediul modului de registratură online;
- **repartizarea adreselor** către personalul din cadrul biroului, ca urmare a solicitărilor depuse de către angajatori la registratura CASMB și prin intermediul modului de registratură online;
- **activitatea de arhivare** a documentelor aferente adreselor de răspuns, referatelor de propunere la plată, notelor de fundamentare, machete CNAS, situații CNAS etc.

#### **B. Compartimentul Verificare, Decontare Concedii Medicale Persoane Fizice**

Scopul principal al compartimentului îl reprezintă înregistrarea, verificarea, prelucrarea, propunerea la plată și corespondența documentelor cu privire la asigurarea persoanelor prevăzute la art. 1 alin (2) din OUG 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și a persoanelor fizice ce se află în una dintre situațiile următoare:



1. persoane fizice ce au avut calitatea de *salariați* și se aflau în concediu medical în momentul încheierii contractului de muncă, doar dacă încetarea activității s-a petrecut din motive neimputabile lor (faliment, suspendare activitate, desființarea locului de muncă etc);

2. persoane fizice ce au avut calitate de *salariați* iar contractul de muncă a fost încheiat pe o perioadă determinată;

3. persoane fizice ce sunt însărcinate, pentru care nașterea survine în interval de maxim 9 luni de la desfacerea contractului de muncă sau de la încetarea somajului.

În ceea ce privește activitatea de înregistrare și verificare, la data de 31 decembrie 2021 prezentăm următoarele aspecte:

- **976 contracte de asigurare la concedii și indemnizații de asigurări de sănătate** încheiate de persoane asigurate în baza art. 1 alin. (2) din OUG 158/2005

- **97 acte adiționale la contractul de asigurare** depuse de către persoanele asigurate conf. art. 1 alin. (2) din OUG 158/2005.

- **2230 cereri concedii medicale** depuse de persoanele fizice pentru decontare de către CASMB (s-au depus **3235 solicitări** înregistrate pe platforma online a registraturii, din care 1.005 solicitări sunt respinse din pricina faptului că sunt cereri dublate, depuse eronat la CAS București, persoanele nu au contract de asigurare etc)

- **630 cereri pentru eliberarea adeverinței** depuse de către persoanele fizice

- **9 cereri de contestație** privind stagiul de cotizare, modul de calcul, validarea calității de persoană asigurată la concedii medicale depuse de către persoanele fizice;

- **166 cereri informații asigurare** înregistrate de persoane fizice ce nu sunt asigurate la concedii și indemnizații de asigurări de sănătate cu privire la îndeplinirea condițiilor privind stagiul de cotizare, stabilirea bazei de calcul, plată contribuție retroactiv, asigurare la concedii medicale etc. (menționăm că de la începutul pandemiei generată de virusul Sars-Cov2, CVDCM-PF a pus la dispoziția asiguraților un număr de telefon dedicat unde s-au înregistrat peste 1.750 de apeluri);

- **14 adrese punct de vedere Serviciul Juridic, Contencios** cu privire la cereri de chemări în judecată, contestații, somații etc.

**Activitatea de validare a concediilor medicale și propunerea acestora la plată, la data de 31 decembrie 2021:**

- **2230 concedii medicale** depuse de către persoanele fizice și propuse spre decontare de către CASMB

- **32 concedii medicale** depuse de către persoanele fizice și respinse la plată pe motiv de *lipsă stagi, concediu medical prescris, deces al persoanei etc*;

**Activitatea de corespondență cu persoanele fizice asigurate la concedii medicale și cu structuri din cadrul CASMB, la data de 31 decembrie 2021:**

- **630 adeverințe** eliberate persoanelor fizice asigurate la concedii și indemnizații de asigurări de sănătate;

- **87 răspunsuri adrese/contestații/chemări în judecată/adeverințe persoane ce au calitatea se salariat;**

- **14 adrese privind punct de vedere Serviciul Juridic, Contencios** cu privire la aspecte semnalate de către persoane fizice cu privire la asigurarea la concedii și indemnizații de asigurări de sănătate în baza OUG 158/2005 și a Ordinului 15/2018/1311/2017;

- **12 Declarații 112 Inițiale** pentru raportarea persoanelor fizice de către CASMB și **7 Declarații 112 Rectificative.**

Numărul certificatelor medicale depuse și numărul de zile aferent cererilor depuse de către persoanele fizice, la data de 31 decembrie 2021:

- **2230 certificate medicale** ce cumulează un număr de **33.409** zile concediu medical depuse de către persoanele fizice în vederea decontării sumelor din bugetul FNUASS;

### **C. Compartimentul de Gestiune a Contribuțiilor la FCI**

Scopul principal al compartimentului îl reprezintă înregistrarea, validarea și urmărirea plății contribuției de 1% din venitul ales pentru persoanele care optează facultativ pentru asigurare la concedii și indemnizații de asigurări de sănătate în baza art.1 alin. (2) din OUG 158/2005.



## Activități

- identificarea plății contribuției de 1% la venitul ales contract pentru **976 contracte de asigurare** încheiate de persoanele fizice conform art. 1 alin. (2) din OUG 158/2005 pentru perioada Ianuarie 2018 – Decembrie 2020;
- transferul plăților în Sistemul Informatic Unic Integrat al Asigurărilor din România în cazul identificării în mod eronat a plății contribuției de 1% la venitul ales, în modului *conturi contribuabili* pentru **277 de contracte de asigurare**;
- **76 adrese reglare plăți** pentru categoria PERS\_FIZ (*aferentă perioadei ulterioare datei de referință 01 Ianuarie 2018*) pentru cazurile în care s-au constatat plăți efectuate din cod fiscal, categorie de angajator, plăți de pe alt CNP etc.

## SERVICIUL LOGISTICA

Serviciul Logistică asigură funcționarea instituției din punct de vedere al asigurării logisticii, administrează și protejează bunurile mobile și imobile dobândite în condițiile legii, necesare pentru desfășurarea activității proprii CASMB.

În subordinea directă a Serviciului Logistică își desfășoară activitatea:

- Compartimentul Patrimoniu;
- Biroul Arhivă;
- Compartimentul Transport

Serviciului Logistică s-au subscris atingerii următoarelor **obiective generale**:

- îmbunătățirea gestionării resurselor actuale în vederea creșterii performanțelor personalului din cadrul serviciului;
- identificarea situațiilor în care apar disfuncționalități/blocaje în activitatea curentă;
- întocmirea și aplicarea metodologiilor, precum și a procedurilor interne de lucru aprobate;
- încadrarea în termenele prevăzute pentru situațiile solicitate de către conducerea CASMB sau de către CNAS și alte instituții cu mențiunea ca au fost situații exprese cu solicitări de la organele de cercetare abilitate, cu termene extrem de scurte și volum foarte mare de documente: realizat 100%;

**Obiectivele specifice** avute în vederea desfășurării activității în cadrul **Serviciului Logistică** pentru anul 2021:

- colaborare cu Biroul Achiziții Publice la întocmirea proiectului de buget pentru anul următor pentru cheltuieli proprii Titlul 20 Bunuri și servicii și pentru Titlul 70 Cheltuieli de capital și estimările pentru următorii trei ani potrivit prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- asigurarea transmiterii corespondenței CASMB;
- urmărirea evidenței consumului lunar (și anual) de carburant;
- pregătirea și organizarea inventarierii anuale
- întocmirea necesarului de echipament de protecția muncii și achiziționarea împreună cu Biroul Achiziții Publice a echipamentelor autorizate și cu certificatele de calitate pentru personalul tehnic;
- răspunde de gospodărirea și întreținerea bunurilor mobile și imobile;
- asigurarea efectuării reparațiilor la autoturisme ori de câte ori a fost cazul (înlocuire piese, materiale, schimb ulei, etc.);
- asigurarea efectuării reviziilor tehnice și a încheierii asigurărilor auto
- colaborarea cu Biroul Achiziții Publice în vederea inițierii și finalizării metodelor/procedurilor de achiziții publice.

**În ceea ce privește activitatea specifică domeniului arhivă, s-au desfășurat următoarele activități în ceea ce privește documentele care circulă la nivelul instituției în vederea arhivării acestora:**

- documentele s-au grupat în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare, stabilite prin Nomenclatorul arhivistic al CASMB;
- după înregistrarea și rezolvarea documentelor, acestea s-au grupat în unități de păstrare (dosare) separate, pe ani, problematică și termene de păstrare;
- dosarele s-au depus la compartimentul de arhivă pe bază de opis, fiecare structură pregătindu-le în cutii sigilate și cu proces-verbal de predare către arhivă;
- evidența dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul de arhivă, s-a ținut în registrul de evidență curentă.

**Activitatea de preluare, verificare și pregătire în vederea arhivării a facturilor, borderourilor și rețetelor de medicamente gratuite și compensate de la furnizorii de medicamente aflați în contract cu CASMB.**



Lunar s-au primit la CASMB facturi de la furnizorii de medicamente, însumând rețetele prescrise de catre furnizorii aflatii in contract cu institutia noastra in regim off-line.

### **Inventariere, pregatire și preluare arhiva de la direcțiile și serviciile CASMB**

Pe întreaga perioada, activitatile aferente domeniului arhivă au constat și în preluarea de la celelalte structuri ale instituției în vederea depozitării și constituirii fondului arhivistic documentelor care s-au strâns dealungul efectuării activităților zilnice, documente care nu mai sunt necesare pentru activitatea curentă si care vor fi consultate numai în caz de nevoi sau pe perioada efectuării de controale periodice.

### **BIROUL ACHIZITII PUBLICE**

În cadrul Direcției Economice funcționează Biroul de Achiziții Publice înființat în condițiile legislației în domeniul achizițiilor publice în vigoare.

Pe parcursul anului 2021, Biroul Achiziții Publice a desfășurat **activitățile specifice** așa cum sunt reglementate prin Legea nr. 98/2016, după cum urmează :

- întocmirea Programului anual estimativ al achizițiilor publice pe anul 2021 ținându-se seama de necesitățile obiective de produse, lucrări și servicii - gradul de prioritate al necesităților - anticipările cu privire la fondurile ce urmează a fi alocate prin bugetul anual.
- modificarea și reactualizarea în datele de 28.01.2021, 25.02.2021, 30.03.2021, 10.05.2021 și 22.12.2021, a Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2021, în funcție de creditele bugetare aprobate.
- demararea și finalizarea unei proceduri simplificate pentru serviciile de curățenie, precum și a două proceduri prin finalizare cu încheiere de Acord Cadru pentru serviciile de închiriere sediu CASMB, precum și închiriere spațiu arhivă Chiajna/Clinceni.
- inițierea și derularea de achiziții prin cumpărare directă, dintre care **208** achiziții prin Catalogul electronic de produse, servicii sau lucrări, pus la dispoziție de către sistemul electronic al achizițiilor publice (SEAP-SICAP);

- întocmirea de Contracte de achiziție publică și Acte Adiționale, avându-se în vedere fondurile aferente alocate pentru cheltuielile de administrare și funcționare, necesitățile obiective de achiziție, gradul de prioritate al necesităților, în scopul acoperirii nevoilor de consum ale instituției;
- urmărirea încadrării cheltuielilor (pe articole) în limita creditelor bugetare aprobate, respectiv asigurarea efectuării execuției lună de lună;
- întocmirea și raportarea către CNAS și către alte instituții publice ale statului, a diverselor situații solicitate de către acestea;
- asigurarea încadrării cheltuielilor materiale cu bunuri și servicii în prevederile fondului bugetar aprobat;
- întocmirea diverselor note de fundamentare și a solicitărilor adresate CNAS, pentru suplimentarea fondurilor de cheltuieli materiale (bunuri și servicii) necesare asigurării bunei funcționări a instituției;
- urmărirea efectuării plăților în conformitate cu Ordinul nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu modificările ulterioare;
- întocmirea și transmiterea proiectului de buget pentru cheltuieli proprii (bunuri și servicii) și cheltuieli de capital potrivit prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- întocmirea diverselor situații privind necesarul de credite bugetare pe anul 2021, propuneri de repartizare pe trimestre, conform OG nr. 10/2011, prevederi an cu influențe, echilibrări, virări etc.

Execuția bugetară la nivelul anului 2021 s-a derulat respectându-se prevederile OMFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare.



## **Serviciul Carduri Naționale de Asigurări de Sănătate**

Gestionarea Cardurilor Naționale de Asigurări de Sănătate la nivelul Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București

### **Obiective:**

- Asigurarea redistribuirii cardurilor naționale returnate la CASMB de către Compania Națională Poșta Română SA,
- Constituirea bazei de date în vederea tipăririi cardurilor duplicat,
- Constituirea bazei de date privind cardurile refuzate din motive din motive religioase sau de conștiință,
- Actualizarea elementelor de identificare a asiguraților în baza de date SIUI,
- Menținerea legăturii cu instituțiile implicate în implementarea cardului național
- Asigurarea păstrării și arhivării cardurilor returnate de operatorul de servicii poștale/refuzate din motive din motive religioase sau de conștiință, urmând ca la expirarea perioadei de arhivare stabilite în condițiile legii să se procedeze la distrugerea acestora;
- Asigurarea activității de remediere a erorilor care apar la utilizarea cardului național de sănătate.

### **Activitățile desfășurate în vederea atingerii fiecărui obiectiv și rezultatele obținute**

- Primirea și înregistrarea / scanarea cardurilor tipărite în contul CASMB care nu au putut fi distribuite de către operatorul de servicii poștale și au fost returnate la CASMB respectiv a cardurilor găsite de către cetățeni pe stradă. Înregistrarea solicitărilor de ridicare a cardului depuse de asigurații CASMB respectiv, identificarea și extragerea cardurilor în vederea distribuirii.
- până la data de 31.12.2021 au fost returnate de către Compania Națională Poșta Română / găsite de către cetățeni pe stradă un număr de **384.970** carduri din care CASMB a distribuit către titulari un număr de **302.372** carduri;
- Transmiterea cardurilor tipărite în contul CASMB solicitate de CJAS în vederea distribuirii acestora.

- au fost trimise către CJAS-uri – la solicitarea acestora – un număr de **102** de carduri naționale de asigurări de asigurări de sănătate tipărite în contul CASMB în vederea distribuirii către aparținători;

- Solicitarea cardurilor de la CJAS în vederea distribuirii către asigurații CASMB care au cerut ridicarea acestora de la sediul CASMB.

- la solicitarea asiguraților CASMB au fost înregistrate un număr de **117** de cereri din care au fost primite de la CJASuri un număr de **111** de carduri naționale de asigurări de sănătate în vederea distribuirii acestora către aparținători;

- Înregistrarea documentelor în SIUI, schimbarea stării cardurilor în CEAS și eliberarea din SIUI a adeverințelor de înlocuire card și a adeverințelor înlocuitoare în caz de refuz în mod expres, din motive religioase sau de conștiință al cardului, atât pentru cardurile inițiale tipărite în contul CASMB, cât și pentru cardurile inițiale tipărite în contul altor CJAS.

- pe anul 2021 au fost eliberate un număr de **19.606** de adeverințe de înlocuire card după cum urmează:

Nr. crt.	Luna	Nr. adeverințe înlocuire carduri duplicat	din care:		
			pentru motive cf. art. 2, alin.1, lit. a,b,c din Ordin 98/2015	pentru motive cf. art. 2, alin.1, lit. d,e din Ordin 98/2015	pentru carduri refuzate din motive religioase sau de conștiință
1	2	3	4	5	6
1	Ianuarie	2.027	1.789	0	238
2	Februarie	1.826	1.214	0	212
3	Martie	1.786	1.560	1	225



4	Aprilie	1.421	1.238	2	181
5	Mai	1.451	1.220	0	231
6	Iunie	1.592	1.365	0	227
7	Iulie	1.538	1.308	0	230
8	August	1.494	1.295	0	199
9	Septembrie	1.693	1.443	0	250
10	Octombrie	1.804	15.55	0	249
11	Noiembrie	1.700	1.526	0	174
12	Decembrie	1.274	10.81	0	193

**TOTAL                      19.606   16.994   3                      2.609**

- din totalul de **2.730** de carduri naționale de asigurări de sănătate refuzate inițial până la 31.12.2021 - primite de la CNAS sau aparținători - au revenit asupra deciziei de refuz și au solicitat ridicarea acestora în anul 2021 un număr de **82** de asigurați;

- Solicitarea către CJAS a transferului contravalorii reemiterii cardurilor, încasate de la asigurați dar facturate, primite și distribuite de către CASMB.

- au fost solicitate de la CJASuri contravaloarea cardurilor naționale pentru **2.336** de persoane pentru care emiterea s-a efectuat în contrul CASMB;

- Transferarea, la solicitarea CJAS, a sumelor reprezentând contravaloare reemitere carduri încasate de la asigurați de către CASMB dar facturate, primite și distribuite de către CJAS.

- au fost restituite sumele reprezentând contravaloare carduri duplicat către CJASuri pentru un număr de **1.343** persoane care au achitat în contul CASMB și ale căror carduri au naționale au fost emise în contrul CJASurilor;

- Asigurarea legăturii cu mediul extern: CNAS, plătitori, CNPR, CNIN și alte instituții cu care are legături directe în gestionarea cardurilor.
- Procesarea extraselor și înregistrarea plăților (efectuate prin casieria CASMB și/sau prin POS) reprezentând contravaloare reemitere carduri duplicate suportate de către asigurați.
- Activitatea de deblocare/remediere erori prezentate de cardurile naționale de asigurări de sănătate la ghișeul CASMB – **1.752** persoane.
- Activitatea de asistență telefonică oferită furnizorilor de servicii medicale pentru remedierea erorilor prezentate de cardurile naționale de asigurări de sănătate – **8.901** apeluri recepționate pe linia telefonică gestionată de SCNAS

LUNA	IAN	FEB	MAR	APR	MAI	IUN	IUL	AUG	SEP	OCT	NOI	DEC	TOTAL
<b>APELURI PRELUATE SCNAS</b>	450	528	701	772	726	841	909	781	942	827	844	580	<b>8.901</b>

În cursul anul 2021 odată cu declararea stării de urgență la nivel național, respectiv a stării de alertă, de la adresa de e-mail alocată structurii au fost transmise răspunsuri, urmare întrebărilor ridicate de către contribuabili, la un număr de 6.752 solicitări.

### **Serviciul Verificarea Calității de Asigurat**

Pe parcursul anului 2021, Serviciul Verificarea Calității de Asigurat a desfășurat următoarele activități:

- Validarea calității de asigurat pe baza declarațiilor înregistrate la ANAF - Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, pentru care nu s-au transmis validările necesare prin DGTI-ANAF, cât și pe baza documentelor justificative pentru diverse categorii de asigurați cu sau fără plata contribuției, s-a desfășurat prin modulul Gestiune asigurați/ Persoane înregistrate.



- Informarea/acordarea suportului legislativ/consilierea contribuabililor în vederea acordării calității de asigurat cu sau fără plata contribuției. S-a acordat atenție persoanelor care s-au asigurat la salariul minim brut pe țară, în contextul punerii în aplicare de către ANAF a declarației unice pentru stabilirea obligațiilor de plată cu titlu de contribuție de asigurări sociale de sănătate datorată de persoanele fizice care nu realizează venituri sau alte categorii de persoane prevăzute la art.180 și art.155 din Codul fiscal potrivit Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare.

- Luarea în evidență a persoanelor care doresc să fie asigurați ai CASMB, prin înregistrarea Declarației de înscriere.

- Întocmirea de răspunsuri către contribuabilii plătitori înregistrați prin declarația D112:

- stagiul de cotizare (pentru perioade de până la 5 ani);

- programul de fertilizare in vitro (FIV) ;

- adeverințe de salariat sosite prin registratură/mail în vederea validării;

- cereri angajatori care solicită diverse informații;

- petiții în colaborare cu alte servicii și/sau birouri din CASMB;

- consiliere pe tema redeschiderii categoriei de salariat urmare a revenirii din șomaj tehnic, CIC, CFS, datorate raportărilor eronate efectuate de către angajatori;

- modificarea bazei de date în sensul corectării datelor de înregistrare a societăților sau chiar introducerea de noi societăți.

- monitorizarea adresei de e-mail [calitateasigurat@casmb.ro](mailto:calitateasigurat@casmb.ro) și prelucrarea documentelor sosite pe această cale

- Odata cu implementarea Platformei de transmitere online a cererilor către CASMB, SVCA dă curs solicitărilor transmise în format electronic de către persoanele care doresc să se asigure sau să-și actualizeze calitatea de asigurat.

- Continuarea procesului de eliberare a adeverinței de asigurat în urma preluării de către SVCA a activității privind prelucrarea și emiterea adeverințelor de asigurat, la momentul solicitării acestora, a condus la eliminarea nemulțumirilor și reclamațiilor contribuabililor pe această temă.

- Pentru a veni în sprijinul contribuabililor și a reduce semnificativ timpul de așteptare pentru obținerea/validarea calității de asigurat, documentele s-au procesat la momentul adresării la ghișeu; solicitărilor sosite prin registratura electronică a CASMB sau poștă li s-a dat curs în ziua primirii sau cel mult ziua următoare.
- La solicitarea ANAF s-au emis situații de încasări existente în evidențele CASMB și rapoarte de datorii cu obligații de plată scadente până la 30 iunie 2012, s-au emis adrese către ANAF/sector/județ de confirmare/certificare cu privire la situația FNUASS din evidențele CASMB până la 30 iunie 2012 în scopul reglării acesteia.
- Serviciul nostru a transmis atât contribuabililor cât și Administrațiilor Financiare înscrisuri oficiale care să confirme situația reală a contribuțiilor stabilite până la data de 30 iunie 2012, corecțiile electronice nemaifiind posibile.
- Înregistrarea în registratura electronică a solicitărilor primite la ghișeele CASMB.

#### **Nerealizări. Probleme întâmpinate în activitatea DE**

- personal insuficient pentru volumul și complexitatea activității Direcției economice;
- timp redus pentru realizarea unor lucrări complexe, care presupun centralizarea de date de la diferite compartimente din cadrul CASMB;

#### **Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

- efectuarea de cursuri de perfecționare a personalului, ținând cont de digitalizarea continuă a instituției.

### **DIRECȚIA RELAȚII CONTRACTUALE**

#### **Misiune**

Încheierea contractelor cu furnizorii de servicii medicale, validarea raportărilor și verificarea documentelor justificative, decontarea facturilor înregistrate, la termenele prevăzute în contract conform prevederilor legale în vigoare, în limita bugetului aprobat de către CNAS.

Asigurarea evaluării furnizorilor de servicii medicale, la cererea acestora, și eliberarea deciziilor de evaluare.



Aplicarea regimurilor de securitate socială a asiguraților români și membrilor familiilor acestora care se deplasează în interiorul Comunității precum și a cetățenilor străini din statele membre UE sau din statele cu care România are încheiate acorduri în domeniul sănătății, care beneficiază de servicii medicale în România.

### **Obiective**

Dezvoltarea unei strategii, bazate pe prevederile legale cuprinse în actele normative care guvernează sistemul asigurărilor sociale de sănătate, care să asigure funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate.

Verificarea și decontarea facturilor transmise de furnizori privind activitatea realizată.

Actualizarea permanentă a bazei de date în legătură cu CEASS/CIP, Formularele Europene și cele în baza acordurilor internaționale emise și primite, cu listele de beneficiari ai diferitelor tipuri de formulare, liste ce urmează a fi comunicate altor Direcții din cadrul instituției în vederea luării unor măsuri specifice.

### **Activitatea de contractare-decontare**

Având în vedere specificul activității de contractare, respectiv întocmirea, actualizarea contractelor încheiate între CASMB și furnizorii de servicii medicale și stabilirea valorilor de contract, după caz, la nivelul structurilor de contractare au fost elaborate actele adiționale necesare desfășurării în condiții optime a relațiilor cu furnizorii de servicii medicale. În acest context activitatea structurilor de contractare a cuprins atât actualizarea contractelor deja existente, cât și întocmirea de noi contracte în corespondență cu modificările legislative survenite pe parcursul anului.

Astfel au fost contractate noile tipuri de servicii rezultate în urma contextului pandemic, fiind oferit accesul la toate serviciile medicale asiguraților reprezentați de CASMB.

În privința structurilor de decontare precizăm că activitatea acestora a constat în recepționarea, analizarea și validarea raportărilor aferente serviciilor medicale, prestate de către furnizorii aflați în relație contractuală cu CASMB. Structurile de decontare au colaborat cu structurile de contractare în vederea monitorizării raportărilor aferente noilor servicii introduse în contextul pandemic, fiind asigurată plată furnizorilor la termenele stabilite prin prevederile legale.

Nr. crt.	Tipul de asistență medicală	Contracte în derulare decembrie 2021
c1	c2	c3
1	Asistență medicală primară + 2 centre de permanență + monitorizare covid	1706
2	Asistență medicală ambulatorie de specialitate pentru specialitățile clinice	623
3	Asistență medicală ambulatorie de specialitate pentru specialitățile paraclinice	177
4	Asistență medicală de specialitate de recuperare, medicină fizică și balneologie	81
5	Asistență medicală ambulatorie de specialitate pentru specialitatea medicină dentară	148
6	Asistență medicală spitalicească	89
7	Consultații de urgență la domiciliu și transport sanitar neasistat	10
8	Îngrijiri medicale la domiciliu	22
9	Acordarea medicamentelor cu și fără contribuție personală	329
10	Acordarea dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau fiziologice	95
11	Finanțarea programelor/subprogramelor din cadrul programelor naționale de sănătate curative	74
<b>NR. TOTAL CONTRACTE AFLATE ÎN DERULARE LA 31.12.2021</b>		<b>3.354</b>

#### Numărul total de formulare europene gestionate

TIP FORM	IAN	FEB	MAR	APR	MAI	IUN	IUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	Total
E001	42	39	46	37	33	22	49	45	16	14	8	17	368
E104	29	47	63	36	59	21	35	43	31	37	25	29	455

[illegible]



S1/E121	15	22	21	21	20	17	18	37	35	21	26	28	281
S2/E112	6	5	11	10	12	8	6	11	8	12	8	5	102
TRR3	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	4
TRR4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>Total</b>	<b>270</b>	<b>1051</b>	<b>1340</b>	<b>774</b>	<b>264</b>	<b>2083</b>	<b>611</b>	<b>536</b>	<b>566</b>	<b>1499</b>	<b>777</b>	<b>448</b>	<b>10219</b>

NUMAR SOLICITARI CARD EUROPEAN 2021	CARDURI EMISE 2021	SOLICITARI CIP 2021	CIP EMIS 2021
40319	23256	1152	779

#### Probleme întâmpinate în îndeplinirea obiectivelor

- Lipsa personalului necesar pentru o desfășurare mai bună a activității. Precizăm că la nivelul CASMB sunt aprobate 310 posturi din care sunt ocupate 268 posturi.

#### Direcții de acțiune pentru anul în curs

- Actualizarea permanentă a informațiilor de pe site în legătură cu modificările unor proceduri sau acte normative în domeniu.
- Acces permanent la informațiile necesare și specifice, precum și la activități de instruire în domeniu
- Participarea la cursuri de perfecționare în legătură cu modificările legislative apărute atât în funcționarea SIUI-ului cât și pentru raportările către CNAS, respectiv cu desfășurarea exercițiului bugetar (angajare, decontare, execuție);
- Posibilitatea accesării bazei de date privind evaluarea furnizorilor de servicii medicale.
- Îmbunătățirea softului SIUI:
  - generarea periodică a unor rapoarte în SIUI, cu datele actualizate referitoare la starea de asigurat
  - optimizarea timpilor de procesare în SIUI

- Menținem obiectivul principal al Direcției Relații Contractuale pentru anul 2022, ca activitatea să se desfășoare în condiții optime, actele adiționale, alocările de sume să se facă în timp util cu respectarea calendarelor impuse, în strictă concordanță și cu respectarea întocmai a prevederilor legale de specialitate din domeniul sănătății și sistemului de asigurări sociale de sănătate.

## **CAP. V. DIRECȚIA MEDIC ȘEF**

### **SERVICIUL MEDICAL**

#### **Misiune**

1. Validarea medicală a documentelor care stau la baza dosarelor întocmite pentru formularele E112/S2, E126 și a dosarelor prin care se solicită rambursarea cheltuielilor suportate de către pacienții care au primit tratament medical în statele membre UE.
2. Centralizarea convențiilor de eliberare concedii medicale noi încheiate și a actelor adiționale întocmite pentru modificările la convențiile de concedii medicale aflate în derulare.
3. Centralizarea fișierelor de raportări concedii medicale transmise în SIUI și în format electronic pe Platformă de furnizorii care au încheiat convenție de eliberare concedii medicale cu CASMB.
4. Verificarea modului de completare a concediilor medicale pentru angajații CASMB.
5. Eliberarea de concedii medicale asiguraților care au beneficiat de servicii medicale conform legislației europene în vigoare.
6. Răspunsuri către petenți (angajatori/asigurați) referitor la modul de completare al certificatelor de concediu medical de către furnizorii aflați în relație contractuală cu CASMB.
7. Validarea medicală a cazurilor DRG invalidate de către SNSPMPDSB.
8. Evaluarea nivelului de satisfacție al pacienților prin aplicarea chestionarelor de satisfacție pacienților internați în spitalele aflate în relație contractuală cu CASMB.

## Scop

Îndeplinirea misiunii Serviciului Medical prin procedurarea tuturor activităților care se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare, în vederea promovării intereselor asiguraților

**OBIECTIV 1 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la CONCEDIILE MEDICALE – derularea convențiilor de concedii medicale, raportarea certificatelor de concedii medicale, emiterea de certificate de concediu medical pentru pacienții care au beneficiat de tratament în străinătate, avizarea concediilor medicale pentru angajații CASMB:**

**Activități desfășurate (corespunzătoare fiecărui obiectiv):**

**Activități referitoare la derularea CONVENȚIILOR DE CONCEDII MEDICALE:**

- S-au revizuit formularele tipizate pentru cererea de încheiere / modificare / prelungire / reziliere convenție. Aceste tipizate s-au transmis spre informare pe site-ul CASMB.
- S-au încheiat Convenții privind eliberarea certificatelor de concediu medical pentru un număr de **60 furnizori noi**.
- S-au realizat acte adiționale de modificare în cadrul Convenției privind eliberarea certificatelor de concediu medical, în număr de **3611** pentru furnizorii de servicii medicale aflați în convenție de eliberare concedii medicale cu CASMB.
- S-au realizat acte adiționale de prelungire în număr de **1365** pentru furnizorii de servicii medicale aflați în convenție de eliberare concedii medicale cu CASMB.
- S-au întreprins demersurile pentru încetarea unui număr de **132** conventii privind eliberarea certificatelor de concediu medical, la solicitarea furnizorilor de servicii medicale.
- S-au întocmit **67** adrese pentru anunțarea încetării convenției privind eliberarea certificatelor de concediu medical.
- În baza de date SIUI s-au operat modificările pentru un număr de **1365** convenții active.



### **Îmbunătățirea modului de lucru pentru această activitate în cursul anului 2021 s-a realizat astfel:**

Actualizarea tipizatelor existente pentru cererile de încheiere / modificare / reziliere convenție cu afișarea acestora pe site-ul CASMB, ceea ce a dus la scăderea numărului de cereri neconforme / incomplete

Tipărirea actelor adiționale direct din SIUI a dus la controlul datelor dintre documentele depuse de furnizori și datele existente în SIUI (acest lucru ne-a ajutat să demonstrăm că datele dispărute / modificate din convențiile existente în SIUI nu sunt cauzate de erorile umane).

Înregistrarea în Registrul Electronic a cererilor de încheiere / modificare / reziliere convenție a dus la realizarea unei baze de date în format electronic mai ușor de comparat cu datele din SIUI.

Transmiterea documentelor scanate în format electronic și semnate electronic a facilitat transmiterea documentelor furnizorilor la CASMB cu scurtarea timpului de semnalare a modificărilor dorite.

### **Soluții / propuneri – modificări ale SIUI respectiv**

- Perioada pentru care medicul înlocuitor este angajat, conform solicitării medicului înlocuit să coincidă cu perioada din actul adițional.
- Posibilitatea raportării concediilor medicale în SIUI și pentru luna în care a fost încheiată convenția (indiferent de data încheierii convenției).

### **Activități referitoare la derularea RAPORTĂRILOR DE CONCEDII MEDICALE eliberate de furnizorii aflați în convenție de eliberare concedii medicale:**

- S-au primit pe Platformă și au fost comparate cu datele din SIUI, lunar, fișierele de concedii medicale eliberate de furnizorii de servicii medicale care au încheiat convenție de eliberare concedii medicale cu CASMB, semnate cu semnătura electronică a reprezentantului legal.

- S-au transmis către furnizorii de servicii medicale care au raportat certificatele de concediu medical erorile de procesare în SIUI sau informația privind lipsa transmiterii raportării

- S-au transmis adrese (pe e-mail) către alte CJAS pentru remedierea erorilor de raportate realizate de către furnizorii de servicii medicale aflați în convenție cu CASMB

- S-au transmis adrese (pe e-mail) către alte CJAS pentru remedierea erorilor de raportare semnalate de alte CJAS, referitoare la furnizorii de servicii medicale în convenție cu CJAS

- S-a întocmit lunar raportul privind numărul de certificate de concedii medicale eliberate de furnizorii de servicii medicale, pe tipuri de asistență medicală, aflați în convenție de eliberare a certificatelor de concediu medical cu CASMB, raport care s-a trimis către CNAS în termenul de raportare.

- S-au înregistrat în anul 2021 în Registrul electronic de Raportări Concedii Medicale un număr de **1631** declarații referitoare la ne-eliberarea de concedii medicale.

**Îmbunătățirea modului de lucru pentru această activitate în cursul anului 2020 s-a realizat astfel:**

Situația de ne-eliberare concedii medicale într-o lună nu este prevăzută și nici semnalată de SIUI iar tipizatul înregistrat distinct în Registrul electronic ajută la decelarea furnizorilor care nu au avut ce raporta, nefiind o situație de încălcare a obligațiilor convenției.

Realizarea înregistrării în Platforma Electronică a raportărilor de concedii medicale precum și a declarațiilor de ne-eliberare concedii medicale a dus la realizarea unei baze de date în format electronic mai ușor de comparat cu datele din SIUI.

Transmiterea documentelor scanate în format electronic și semnate electronic a facilitat monitorizarea raportărilor de concedii medicale eliberate de către furnizorii aflați în convenție cu CASMB.

**Activități referitoare la eliberarea de certificate de concediu medical pentru pacienții tratați în străinătate**

- Au fost eliberate certificate de incapacitate temporară de muncă în urma analizei documentelor emise de către furnizori de servicii medicale dintr-un alt stat în număr de **493**. Conform Ordinului 15/2018/1311/2017 certificatele de incapacitate temporară de muncă se eliberează de către CASMB pentru pacienții care au primit tratamente în alte state, inclusiv pentru persoanele infectate cu Covid-19.

### **Activități referitoare la validarea certificatelor de concediu medical eliberate angajaților CASMB**

- Au fost verificate și validate **488** certificate de concediu medical pentru angajații CASMB.

### **OBIECTIV 2 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la VALIDAREA MEDICALA a formularelor UE**

- În urma analizei dosarelor întocmite pentru formularele E112/S2, E126 și a dosarelor prin care se solicită rambursarea cheltuielilor suportate de către pacienții care au primit tratament medical în statele membre UE, serviciile medicale au fost încadrate în pachetul de servicii medicale de bază și au fost întocmite adrese către pacienții care nu au îndeplinit condițiile de eliberare a formularelor, către CNAS precum și către Serviciul Regulamente și Acorduri Internaționale CASMB.

- Au fost analizate din punct de vedere medical un număr de:

- ✓ **98** dosare de tip E112/S2,
- ✓ **85** dosare de tip E126 transmise de SRAI, din care: **29** dosare emise pentru asigurați români care au primit servicii medicale în statele membre UE și **56** dosare primite pentru cetățeni străini care au primit servicii medicale în România.
- ✓ **22** dosare pentru avizarea medicală a documentelor privind rambursarea și recuperarea cheltuielilor reprezentând asistența medicală acordată în baza documentelor internaționale cu prevederi în domeniul sănătății la care România este parte.

### **Îmbunătățirea modului de lucru pentru această activitate în cursul anului 2021 s-a realizat astfel:**

S-a simplificat modul de analiză al dosarelor, iar după punerea în practică a tipizatelor au fost revizuite/completate propriile proceduri.

### **OBIECTIV 3 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la validarea DRG uri**

- La solicitarea furnizorilor de servicii medicale spitalicești s-a întrunit Comisia de Analiză – DRG – efectuându-se un nr. de peste **179 de ședințe de analiză pentru 22 spitale**, fiind solicitate spre analiză un număr de **1241** cazuri din care au



fost validate **488** cazuri, invalidate **753** cazuri; **112** cazuri au fost propuse pentru retransmitere la SNSPMPDDB transmise cu modificări iar **14** FOCG nu au fost prezentate.

**Îmbunătățirea modului de lucru pentru această activitate în cursul anului 2021 s-a realizat astfel :**

- S-au simplificat și adaptat fiecărei reguli de invalidare tabelele cu analiza cazurilor / FOCG/FSZ astfel încât validarea să urmărească strict criteriile de eligibilitate / excepțiile fiecărei reguli de validare iar procedura să se realizeze mai facil; după probarea acestor tipizate au fost revizuite procedurile cu noile tipizate.

**OBIECTIV 4 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la informarea pacienților/asiguraților, angajatorilor, furnizorilor de servicii medicale**

- S-au soluționat un număr de **58** adrese înregistrate în cadrul serviciului din partea petenților (angajatori/asigurați) referitoare la modul de completare al concediilor medicale.
- Referitor la modul de completare al concediilor medicale precum și al raportărilor de concedii medicale consilierii din cadrul Serviciului Medical cât și din cadrul Compartimentului Comisii terapeutice răspund pe email (minim 25/lună) precum și la telefon.
- Referitor la modul de invalidare DRG, la problemele medicale referitoare la formularele UE consilierii din cadrul Serviciului Medical răspund pe e-mail precum și la telefon.

**OBIECTIV 5 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la analiza chestionarelor de satisfacție**

Au fost multiplicat un număr de **800 chestionare de satisfacție**, care au fost distribuite în număr de 400 în cursul lunii iunie 2021 pentru semestrul I și 400 în cursul lunii noiembrie 2021 pentru semestrul II, la furnizorii de servicii medicale aflați în relații contractuale cu CASMB, în vederea evaluării nivelului de satisfacție al pacienților. Datele obținute în urma analizei acestor chestionare de satisfacție au fost transmise la CNAS în luna iulie 2021, respectiv luna decembrie 2021.

**Probleme sesizate de-a lungul desfășurării activităților legate de analiza chestionarelor de satisfacție**

Colectarea datelor se face empiric în Excell – existând posibilitatea erorilor umane datorită numărului mare de chestionare, a numărului mare de întrebări și răspunsuri – nr. Chestionare 800 – 19 nr. de întrebări = 2,3,4 de variante de răspuns.

**Soluții** – realizarea unui soft de colectare date chestionare de satisfacție, înregistrarea chestionarelor direct pe site-ul CASMB.

### COMPARTIMENT COMISII TERAPEUTICE ȘI CLAWBACK

#### **OBIECTIV 1 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la asigurarea accesului la diagnosticul prin PET/CT**

- organizarea modului de primire al documentelor ce constituie dosarele ce vor fi supuse avizului Comisiei PET/CT CNAS
- analiza documentelor medicale primite de la pacienți/reprezentanții acestora
- înaintarea dosarelor la comisiile CNAS în vederea emiterii deciziilor de aprobare / respingere
- eliberarea aprobărilor / deciziilor către pacienți /reprezentanții acestora
- informarea pacienților și a prescriptorilor referitor la datele limita de depunere lunară a dosarelor precum și a conținutului dosarelor

**COMISIA DE PET/CT adulți – s-a desfășurat la nivelul CNAS** (conform Ordinului CNAS nr. 273/2017 pentru modificarea Ordinului CNAS nr. 822/2015 privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a comisiilor de experți care funcționează pe lângă CNAS pentru implementarea unor programe/subprograme naționale de sănătate din cadrul Programului național de sănătate cu scop curativ)

- Primirea și înregistrarea în registrul electronic al Direcției a unui număr de **3662** dosare.
- Introducerea datelor pacienților în programul EXCEL pentru a se întocmi centralizatorul și adresa către Comisia de experți de la CNAS și transmiterea centralizatorului pe adresa de mail [petct@casan.ro](mailto:petct@casan.ro)

- Primirea pe mail a deciziilor de aprobare\respingere de la comisia de specialitate de la nivelul CNAS, printarea acestor decizii și eliberarea lor.

- Completarea unui opis pe baza căruia s-a făcut verificarea fiecărui dosar conform regulamentului de organizare și funcționare al comisiei, semnat și avizat de consilieri din cadrul **compartimentului comisii terapeutice și clawback**.

- Anunțarea pacienților și a furnizorilor referitor la datele până la care se depun dosarele, datele de la care se pot ridica deciziile, anunțarea modificărilor legislative referitoare la această procedură ( ex.. Lunar pe [www.casmb.ro](http://www.casmb.ro) la rubrica "ultimele articole,, se publică anunțul referitor ultima zi de depunere a dosarelor la CASMB pentru PET/CT adulți, ce urmează a fi analizate în cadrul ședinței Comisiei de Experți CNAS).

- S-au eliberat **3662** decizii.

**COMISIA DE PET/CT copii – s-a desfășurat la nivelul CNAS** (conform Ordinului CNAS nr. 273/2017 pentru modificarea Ordinului CNAS nr. 822/2015 privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a comisiilor de experți care funcționează pe lângă CNAS pentru implementarea unor programe/subprograme naționale de sănătate din cadrul Programului național de sănătate cu scop curativ)

- Primirea pe fax/mail (comisii.PETCT@casmb.ro) și înregistrarea în registrul electronic al Direcției a **182 dosare**.

- Completarea unui opis pe baza căruia s-a făcut verificarea fiecărui dosar conform regulamentului de organizare și funcționare al comisiei, semnat și avizat de consilieri din cadrul **compartimentului comisii terapeutice și clawback**.

- Introducerea datelor pacienților în programul EXCEL pentru a se întocmi centralizatorul și adresa către Comisia de experți de la CNAS. Primirea pe mail a deciziilor de aprobare\respingere de la comisia de specialitate de la nivelul CNAS.

- Trimiterea pe fax /mail a **182 decizii**.

**Corespondența documentelor cu caracter personal pe mail s-a realizat conform Regulamentului European de Protecția Datelor cu Caracter Personal.**

**Îmbunătățirea modului de lucru pentru această comisie în cursul anului 2021 s-a realizat astfel:**



Verificarea formală a dosarului prin completarea unui opis al documentelor medicale solicitate de comisia CNAS prin regulamentul de organizare și funcționare al acesteia a dus la creșterea gradului de acoperire a criteriilor de eligibilitate stabilite prin norme,

Începând cu data de 01.12.2020 la nivelul CASMB, s-a introdus platforma online de transmitere a dosarelor, unde pacientul primește număr de înregistrare. Închiderea înregistrării dosarului se face prin transmiterea deciziei de la nivelul Comisiei CNAS.

**A. Dosare înregistrate la CASMB pentru Comisia PET/CT ADULȚI**

ANUL	2017	2018	2019	2020	2021
nr. dosare depuse	1663	2363	3057	2867	3662

**B. Dosare înregistrate la CASMB pentru Comisia PET/CT copii**

ANUL	2017	2018	2019	2020	2021
nr. dosare depuse	92	126	144	145	182

**OBIECTIV 2 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la asigurarea accesului la dispozitive pentru PNS Diabet**

- organizarea modului de primire al documentelor ce constituie dosarele ce vor fi supuse avizului Comisiilor – înregistrarea în Registrul electronic pentru pacienții care solicită sisteme de pompe de insulină cu senzori de monitorizare continuă a glicemiei, sisteme de monitorizare continuă a glicemiei și pompe de insulină și asigurarea turelor pentru asigurarea continuității activității

- analiza documentelor medicale primite de la pacienți/reprezentanții acestora conform criteriilor de eligibilitate pentru pacienții care solicită sisteme de pompe de insulină cu senzori de monitorizare continuă a glicemiei, sisteme de

monitorizare continuă a glicemiei și pompe de insulină, completarea listelor de verificare documente eligibile (tipizat) pentru fiecare dosar, trimiterea către Centrele Regionale Metodologice din București (*Institutul Național de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice "Prof. Dr. N. Paulescu", Spitalul Universitar de Urgență Elias, Spitalul Clinic de Urgență ptr. Copii "M.S. Curie"*)

- centralizarea dosarelor într-un fișier Excel
- înaintarea dosarelor la comisiile corespunzătoare în vederea emiterii deciziilor de aprobare / respingere
- informarea pacienților precum și a prescriptorilor referitor la conținutul dosarelor și a circuitului de aprobare
- monitorizarea activității comisiilor prin întâlniri/ședințe de lucru cu membrii comisiilor

**Correspondența documentelor cu caracter personal pe mail s-a realizat conform Regulamentului European de Protecția Datelor cu Caracter Personal.**

S-au preluat, verificat și s-au transmis de la CASMB către Comisiile de Diabet zaharat, Nutriție și Boli metabolice pentru dispozitive specifice medicale dosare distribuite pe tipuri de dispozitive, după cum urmează:

- **Pompe de Insulină - 123 DOSARE**
- **Sisteme de pompe de insulină cu senzori de monitorizare continuă a glicemiei - 60 DOSARE**
- **Sisteme de monitorizare continuă a glicemiei - 604 DOSARE**

ANUL	2017	2018	2019	2020	2021
Nr. dosare pompe de insulină	209	83	142	87	123
Nr. Sisteme de Pompe de insulină cu senzori de monitorizare continuă a glicemiei		16	61	26	60
Nr. Sisteme de monitorizare continuă a glicemiei		298	589	245	604

**Îmbunătățirea modului de lucru pentru această comisie în cursul anului 2021 s-a realizat astfel:**

Începând cu luna ianuarie 2021 înregistrarea dosarelor s-a realizat într-un Registru electronic facilitând astfel realizarea situațiilor centralizate transmise către Comisii.

Verificarea formală a dosarului prin completarea unui opis al documentelor medicale transmise la comisii a dus la creșterea gradului de acoperire a criteriilor de eligibilitate stabilite prin norme,

**OBIECTIV 3 – Asigurarea desfășurării activităților referitoare la asigurarea evaluării tratamentului INTERFERON FREE prin Comisia pentru hepatite**

Organizarea modului de primire al documentelor ce constituie dosarele ce vor fi supuse analizei Comisiei CNAS

- Transmiterea documentelor medicale întocmite de medicii prescriptori prin mijloace electronice - email sau încărcarea lor în platforma de transmitere online a cererilor către CASMB
- Inregistrarea documentelor medicale primite prin email în Registrul electronic.

Analiza documentelor medicale primite de la furnizori/prescriptori sau reprezentanții acestora conform criteriilor de eligibilitate pentru pacienții care au primit tratamentul cu INTERFERON FREE pentru hepatita cronică sau ciroza hepatică cu virus C

Au fost primite și verificate fișele de evaluare / înștiințările privind imposibilitatea efectuării tratamentului cu IFN FREE pe tipuri de formulare specifice, în număr de **2115 dosare**.

Dosarele transmise și evaluate ca și complete și corecte sunt operate în PIAS prin trecerea din starea APROBAT în starea EVALUARE REZULTAT MEDICAL RVS-12 sau EVALUARE REZULTAT MEDICAL-ESEC TERAPEUTIC

Comparația între formularele specifice din baza de date SIUI înregistrate de prescriptori anterior prescrierii tratamentului cu dosarele depuse, asigurându-se astfel că pentru toți pacienții care au început tratamentul antiviral există transmise de către medicii curanți fișele de evaluare/formularele de înștiințare privind întreruperea tratamentului.

Selecția dosarelor eligibile și transmiterea spre completare a celor neeligibile.



- Informarea prescriptorilor referitor la întocmirea documentelor ce evaluează rezultatul medical, termenele și modalitatea de transmitere a acestora către casa de asigurări de sănătate.

**OBIECTIV 4** – Verificări curente efectuate la nivelul COMPARTIMENTULUI COMISII TERAPEUTICE și CLAWBACK – DIRECȚIA MEDIC ȘEF cu privire la medicamentele, DCI-uri corespunzătoare medicamentelor de care beneficiază asigurații în tratamentul ambulatoriu, *altele decât situațiile identificate în urma “Raportului de audit public intern al misiunii ad-hoc privind evaluarea funcțiilor specific la C.A.S.M.B. pentru perioada 2016-2017”, a Deciziilor nr. 9 /2017 și nr. 91/2017 a Curții de Conturi a României*

Verificări curente ale modului de prescriere a medicamentelor **pe anul 2017**, *altele decât situațiile identificate în urma “Raportului de audit public intern al misiunii ad-hoc privind evaluarea funcțiilor specifice la CASMB pentru perioada 2016-2017”, a Deciziilor nr. 9 /2017 și nr. 91/2017 a Curții de Conturi a României*

- În vederea analizei modului de prescriere a medicamentelor, s-a elaborat o procedură unitară de lucru, prin coroborarea prevederilor legislative aferente anului verificat: Lista de medicamente, Protocoalele terapeutice, Contractul Cadru și Normele de aplicare ale contractului cadru, Programele Naționale de Sănătate

- S-a întocmit un raport avizat de către MEDICUL ȘEF și aprobat de către Directorul General.
- După aprobarea referatului, s-au transmis adrese către CNAS.

#### **COMPARTIMENTUL CLAWBACK**

**MISIUNEA** : Punerea în aplicare la nivelul CASMB a Ordinului 1058/17/2015 pentru aprobarea metodologiei și a formularelor de raportare a consumului lunar centralizat de medicamente

**SCOPUL**: Punerea în aplicare la nivelul CASMB a Metodologiilor CNAS referitoare la clawback

#### **OBIECTIVE**

1. Raportarea în termen a consumului centralizat de medicamente incluse în programele naționale de sănătate, precum și pentru medicamentele cu sau fără contribuție personală, folosite în tratamentul ambulatoriu pe bază de prescripție medicală prin farmaciile cu circuit deschis, în tratamentul spitalicesc și pentru medicamentele utilizate în cadrul serviciilor medicale prin centrele de dializă, pentru calculul contribuției trimestriale aprobate prin OUG nr.

77/2011 către deținătorii autorizațiilor de punere pe piață a medicamentelor, pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății;

2. Asigurarea corectitudinii și exactității datelor raportate de către furnizorii de servicii medicale (unități sanitare cu paturi și centre de dializă) și/sau furnizorii de medicamente (farmacii cu circuit deschis) urmare a sesizărilor CNAS referitoare la verificarea unor erori de raportare / CIM.

### **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:**

#### **OBIECTIVUL 1**

- Asigurarea activității de primire, înregistrare și procesare în SIUI a raportărilor privind consumul centralizat de medicamente incluse în programele naționale de sănătate, precum și pentru medicamentele cu sau fără contribuție personală, folosite în tratamentul ambulatoriu pe bază de prescripție medicală prin farmaciile cu circuit deschis, în tratamentul spitalicesc și pentru medicamentele utilizate în cadrul serviciilor medicale prin centrele de dializă;

*Raportari procesate: 6288*

*Raportari validate: 2096*

*Raportari revalidate: 2913*

*Borderouri centralizate: 4192*

*E-mailuri răspuns furnizori: 1520*

*Corespondență electronică cu furnizorii:*

*- e-mail-uri primite: 1520*

*- e-mail-uri transmise: 2490*

- Asigură activitatea de completare și transmitere lunară la CNAS a machetelor de raportare, precum și a altor situații solicitate de CNAS.

*Nr. machete de raportare: 14*

*Raspunsuri alte solicitari CNAS: 1*

## **OBIECTIVUL 2**

- Întocmirea răspunsurilor la solicitările scrise înregistrate la CASMB sau transmise pe adresa de e-mail de către furnizori sau diverse instituții publice și la petiții/sesizări din partea asiguraților (experți judiciari, experți contabili etc.);

*Răspunsuri întocmite: 3*

- Întocmirea la termen a situațiilor solicitate de CNAS / alte instituții cu privire la consumul centralizat de medicamente incluse în programele naționale de sănătate, precum și pentru medicamentele cu sau fără contribuție personală, folosite în tratamentul ambulatoriu pe bază de prescripție medicală prin farmaciile cu circuit deschis, în tratamentul spitalicesc și pentru medicamentele utilizate în cadrul serviciilor medicale prin centrele de dializă;

*Nr. total de Adrese CNAS: 11*

- Verificarea documentelor justificative transmise de către furnizori și identificarea neconcordanțelor dintre datele raportate și cele din documente;

*Nr. total furnizori verificați: 112*

*Nr. total adrese transmise către furnizori: 112*

*Nr. total CIM-uri verificate: 33*

*Nr. documente verificate: peste 2500*

- Sesizarea în scris ori de câte ori a fost necesar, conform Procedurii CNAS, a Direcției Control, în vederea realizării acțiunilor de verificare și control la furnizorii la care în urma analizei documentelor solicitate și transmise de către aceștia (facturi de achiziție, NIR-uri, prospecte și ambalaje medicamente, procese-verbale de recepție) s-au constatat nereguli,

*Nr. Adrese Direcția Control: 5*

- Sesizarea în scris a Direcției Economice în vederea reținerii sumelor imputate furnizorilor la care s-au efectuat acțiunile de control; *Nr. Adrese Direcția Economică: 1*



### **Alte activități comune ale personalului din Direcția Medic Sef**

- Împreună cu Medicul Șef s-a făcut centralizarea și repartizarea protocoalelor terapeutice, s-au realizat rapoarte de analiză tipizate, s-a actualizat Procedura Operațională de Analiză și Monitorizare a prescrierii conform protocoalelor terapeutice în coroborare cu legislația în vigoare respectiv conform precizărilor din Lista de Medicamente din HG 720/2008, a Contractului Cadru și a Normelor de aplicare ale acestuia pentru anul 2018 și 2021.
- Participarea la ședințele Comisiei de monitorizare și competență profesională pentru cazurile de malpraxis, în număr de 32 ședințe, organizate la sediul D.S.P. București.

## **CAP. VI: DIRECȚIA CONTROL**

### **Misiune**

Asigurarea protecției asiguraților reprezentați de către CASMB în mod universal, echitabil și nediscriminatoriu în condițiile utilizării eficiente a Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

### **Obiective**

Direcția Control are ca obiect principal de activitate verificarea respectării clauzelor contractuale și a prevederilor legale în vigoare de către furnizorii de servicii medicale aflați sau care s-au aflat în relație contractuală cu CASMB.

### **Activități**

În anul 2021 au fost realizate efectiv un număr de 212 acțiuni de control, din care:

- 196 controale la furnizorii de servicii medicale pe toate tipurile de asistență medicală,
- 16 controale la persoanele fizice sau juridice ai căror salariați beneficiază de concedii medicale conform OUG nr.158/2005.

Cele 212 acțiuni de control efectuate la furnizorii de servicii medicale, medicamente, dispozitive medicale și materiale sanitare, se distribuie pe tipuri de acțiuni de control, astfel:

- 26 controale tematice;
- 159 controale operative;
- 27 controale inopinate.

**Probleme întâmpinate în îndeplinirea obiectivelor.**

- lipsa unui singur contract-cadru pentru toată perioada verificată,
- lipsa stipulării unor sancțiuni aferente încălcării anumitor obligații contractuale de către furnizorii de medicamente,
- reglementarea inexactă și interpretabilă în privința modalității de aplicare a sancțiunilor contractuale pentru furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale,
- lipsa unui cadru de obiective clar și concis care să ghideze activitatea de control la nivel național pentru o practică unitară, respectiv lipsa unor proceduri și metodologii aferente tipurilor de asistență medicală,
- legislație ne-codificată, voluminoasă și contradictorie (actele normative opozabile/incidente activității de control nefiind sistematizate și armonizate),
- lipsa unor colaborări instituționale pentru situațiile care necesită o abordare distinctă și complexă (ITM, ANAF, DSP, CMR, AOPSNAJ).

**Direcții de acțiune pentru anul în curs**

Realizarea acțiunilor de control pe parcursul anului 2022 va fi bazată pe rezultatele obținute și necesitățile obiective rezultate din experiența acțiunilor de control din anii anteriori.

În același timp la stabilirea specificului acțiunilor de control și a portofoliului de timp dedicat controalelor propuse a fi efectuate în cursul anului 2022 trebuie a se avea în vedere și alocarea cu prioritate a verificării sumelor plătite de către CASMB din bugetul FNUASS care sunt rezultate din contextul legislativ impus de evoluția pandemiei COVID-19.

**DIRECTOR GENERAL**

