

Atribuțiile postului⁶

1. Organizează, coordonează, controlează și evaluează activitatea structurilor din subordine;
2. Participă la elaborarea, implementarea, și monitorizarea proiectelor de dezvoltare organizațională la nivelul CNAS;
3. Analizează și propune Consiliului de Administrație măsuri pentru dezvoltarea sistemului informatic al asigurărilor sociale de sănătate, de îmbunătățire a performanțelor sistemului și activităților aparatului propriu al CNAS, pe domeniul său de competență, în cadrul Comitetului Director;
4. Analizează oportunitatea și necesitatea încheierii de parteneriate, derulării de proiecte, programe cu terțe instituții, autorități sau organizații;
5. Asigură consultanță și îndrumare structurilor corespondente de la nivelul CNAS pe domeniul sau de competență;
6. Coordonează activitățile de analiză la nivelul CNAS pentru utilizarea unitară și eficientă a SIUI, SIPE, CEAS, DES, ERP, cardul european de asigurări sociale de sănătate de către CJAS, activități legate de componenta comunicații, administrare aplicații, baze de date și infrastructură;
7. Urmărește și asigură respectarea calendarelor de implementare a proiectelor cu finanțare din fonduri externe (europene);
8. Urmărește derularea contractelor de finanțare din fonduri externe, asigurând Managementul de proiect;
9. Participă la activități de compatibilizare a sistemelor informatice aflate în exploatarea CNAS cu cele implementate de către alte instituții publice;
10. Asigură, împreună cu structurile din subordine, suportul pentru întreaga platforma informatică precum și gestionarea eficientă a activităților privind administrarea rețelelor CNAS – CAS, server CNAS – CAS, licențe CNAS – CAS;
11. Supraveghează gestionarea activităților privind securitatea sistemelor informatice la nivelul CNAS – CAS;
12. Coordonează metodologic și analizează activitatea structurilor teritoriale, cu respectarea prevederilor cuprinse în metodologiile și procedurile de utilizare a sistemelor informatice puse la dispoziție de către CNAS;
13. Avizează procedurile operaționale la nivelul structurilor din subordine (back-up, managementul capacității, managementul configurațiilor, managementul schimbării proceselor, managementul schimbărilor tehnice, managementul problemelor);
14. Propune, elaborează și gestionează proiecte cu / și fără finanțare din fonduri europene postaderare, sau alte fonduri externe, pentru creșterea performanței managementului intern al CNAS;
15. În exercitarea atribuțiilor specifice, păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile și documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
16. Prelucreează și gestionează date cu caracter personal în conformitate cu legislația în vigoare;
17. Participă la implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial ca membru al comisiei;
18. Are obligația întocmirii rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în oricare dintre următoarele situații: a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din subordine, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive; b) la modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu (al evaluatorului) în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. Evaluarea parțială se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute mai sus și va fi luată în considerare la evaluarea anuală, în condițiile legii. c) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, funcționarul public din subordine este promovat în clasă sau în grad profesional.
19. Are obligația de a stabili obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru funcționarii publici din subordine, pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea atunci când intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice”;
20. Avizează rapoartele întocmite la nivelul structurilor din subordine și le supune aprobării Directorului General și Președintelui CNAS;
21. Coordonează și aprobă rapoartele periodice de activitate ale structurilor din subordine;
22. Colaborează cu celelalte direcții de specialitate ale CNAS în vederea analizării proiectelor de acte normative care vizează serviciile medicale, accesibilitatea asiguraților și condițiile referitoare la acordarea asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

⁶Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanța cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.