

PATVIRTINTA

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos  
apsaugos ministerijos

direktorium 2020 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr.: 1P-332

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS  
TEISĖS SKYRIAUS  
VEDĖJAS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Teisė.
4. Personalo valdymas.
5. Viešieji pirkimai.
6. Sprendimų įgyvendinimas.
7. Priežiūra ir kontrolė.
8. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

9. Teisėtumo užtikrinimas privalomojo sveikatos draudimo vykdymo srityje.
10. Žmogiškųjų išteklių valdymas.
11. Viešųjų pirkimų vykdymo teisėtumo užtikrinimas.
12. Teisėtumo užtikrinimas įgyvendinant sprendimus privalomojo sveikatos draudimo vykdymo srityje.
13. Teisėtumo užtikrinimas atliekant ūkio subjektų ir/ar valstybės įstaigų priežiūrą ir kontrolę privalomojo sveikatos draudimo vykdymo srityje.
14. Teisėtumo užtikrinimas teikiant administracines paslaugas privalomojo sveikatos draudimo vykdymo srityje.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

15. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
16. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
17. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.

18. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
19. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
20. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
21. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
22. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
23. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Užtikrina struktūrinio padalinio nuostatuose patvirtintų tikslų siekimą, uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą.
25. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

26. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 26.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 26.2. studijų kryptis – teisė (arba);  
arba:
    - 26.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
    - 26.4. darbo patirtis – teisinio darbo srityje arba teisinio pedagoginio darbo srityje;
    - 26.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 27.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
  - 27.2. organizuotumas – 4;
  - 27.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
  - 27.4. analizė ir pagrindimas – 5;
  - 27.5. komunikacija – 5.
28. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 28.1. strateginis požiūris – 4;
  - 28.2. veiklos valdymas – 4;
  - 28.3. lyderystė – 4.
29. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 29.1. teisės išmanymas – 5;
  - 29.2. Privalomojo sveikatos draudimo sistemos modelio išmanymas – 5;
  - 29.3. Sveikatos priežiūros išlaidų kompensavimo proceso valdymas – 5.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)