

**Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:**

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;

Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą statistikos, matematikos ar fizikos krypties, arba informatikos krypties grupės išsilavinimą bei ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį privalomojo sveikatos draudimo įgyvendinimo srityje;

Mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;

Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, darbas su didelės apimties duomenų bazėmis).

**Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**

Vertina, analizuoja, dalyvauja modeliuojant asmens sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimą;

Analizuoja VLK informacinėse sistemose ir duomenų bazėse esančią informaciją, susijusią su privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis apmokamomis paslaugomis, vaistais, medicinos pagalbos ir ortopedijos technikos priemonėmis; atlieka tiriamuosius darbus, formuluoja išvadas ir pasiūlymus;

Analizuoja duomenų kokybę, teikia išvadas bei pasiūlymus, dalyvauja priimant sprendimus dėl duomenų kokybės užtikrinimo ir gerinimo;

Pagal kompetenciją rengia Duomenų gavimo, teikimo ir naudojimo tvarkų aprašus, rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

Tobulina ir pagal galimybes kuria (programuoja) duomenų tvarkymo modelius, statistines ataskaitas apie vaistus, medicinos pagalbos ir ortopedijos technikos priemones, teikia jas pagal poreikį VLK padaliniais bei kitoms institucijoms;

Kuria užklausas duomenims, kurių negalima sugeneruoti standartinėmis ataskaitomis;

Moko, konsultuoja ir teikia metodinę medžiagą duomenų naudotojams apie vaistus, medicinos pagalbos ir ortopedijos technikos priemones bei turimas galimybes (priemones) tiems duomenims gauti ir analizuoti;

Pagal kompetenciją nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, rengia atsakymų į juos projektus;

Registruoja pagal kompetenciją naudotojų aptarnavimo tarnybos sistemoje informacinės sistemos „DANAVIP“ sutrikimus, inicijuoja ir (ar) dalyvauja įgyvendinant „DANAVIP“ pakeitimus;

Bendradarbiaudamas su IT departamentu pagal kompetenciją bando ir testuoja VLK diegiamą programinę įrangą ar programas;

Tvarko su Skyriaus veikla susijusią dokumentaciją, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į VLK archyvą teisės aktų nustatyta tvarka;

Teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

Atsako už pavestų funkcijų vykdymą laiku ir kokybiškai ir šių funkcijų vykdymui gautos, saugomos ir perduodamos informacijos saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.