

Darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

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

Išmanyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Civilinį kodeksą, Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą ir kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius privalomąjį sveikatos draudimą, biudžetinių įstaigų veiklą, teisėkūrą;

Turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilyginto kvalifikacinio laipsnio teisės studijų krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų teisinio darbo patirtį;

Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas 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, internetas, elektroninis paštas).

Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Pagal kompetenciją rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų projektus, teises išvadas VLK veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

Teisiškai vertina kitų VLK padalinių parengtų teisės aktų, raštų projektų atitiktį Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir teisės technikos reikalavimams;

Savarankiškai arba kartu su kitais VLK padaliniais vertina kitų valstybės institucijų pateiktus derinti teisės aktų projektus, rengia dėl jų pastabas bei pasiūlymus;

Rengia ir derina sutarčių projektus, pagal poreikį dalyvauja derybose jas sudarant ir pasirašant, vertinant kitų VLK padalinių parengtų sutarčių teisėtumą;

VLK direktoriaus pavedimu atstovauja VLK Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje, ministerijose bei kitose institucijose ir įstaigose, kai svarstomi teisinio pobūdžio klausimai, susiję su privalomuoju sveikatos draudimu;

Konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis, kitus VLK padalinius teisiniais klausimais privalomojo sveikatos draudimo srityje;

Rengia ir vertina kitų VLK padalinių parengtus skundus, ieškinius, pretenzijas, atsiliepiamus į skundus, ieškinius ar pretenzijas ir kitus procesinius dokumentus teismams ir ikiteisminėms ginčų nagrinėjimo institucijoms, atstovauja VLK teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose;

Kelia (pateikia) VLK procesinius dokumentus į Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą, stebi jame pateikiamą informaciją apie aktualias VLK bylas ir teikia apie jas informaciją Skyriaus vedėjui;

Konsultuoja teisinio asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos bei kitais Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymo ir įgyvendinimo klausimais;

Prižiūri VLK Interneto svetainės skiltį „Teisinė informacija“ ir periodiškai teikia atnaujintus teisinės informacijos duomenis asmenims, atsakingiems už šių duomenų įkėlimą į svetainę;

Pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Sveikatos apsaugos ministerijos strateginio veiklos plano VLK vykdomą programą ir sveikatos apsaugos ministro patvirtintą metinį veiklos planą bei rengiant ataskaitas už jų įgyvendinimą;

Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

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

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