

Valstybės tarnautojas 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, Valstybės tarnybos įstatymą ir kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities sociologijos ar ekonomikos krypties arba fizinių mokslų studijų srities statistikos krypties išsilavinimą;

Mokėti analizuoti, 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, internetas, elektroninis paštas).

Valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

Atlieka PSDF biudžeto prognozės, projekto ir ateinančių dvejų metų prognozuojamų rodiklių projektų (jų tikslinimo) išlaidų skaičiavimus;

Atlieka PSDF biudžeto lėšų, skiriamų sutarčių sudarymui (įsipareigojimų biudžeto), paskirstymo (jo tikslinimo) pagal atskiras paslaugų grupes, sveikatos programas, teritorines ligonių kasas, metų ketvirčius skaičiavimus;

Suveda į VLK Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą duomenis apie PSDF biudžeto lėšas, skiriamas sutarčių sudarymui (įsipareigojimų biudžeto);

Atlieka skaičiavimus, susijusius su asmens sveikatos priežiūros paslaugų bazinių kainų balo vertės pokyčiais, rengia Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymų dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų bazinių kainų balo vertės nustatymo (keitimo) projektus;

Dalyvauja atliekant ir tikrinant naujų PSDF biudžeto lėšų paskirstymo formulių modeliavimo skaičiavimus;

Rengia (tikslina) metinio VLK ir teritorinių ligonių kasų veiklos plano projektus ir jų įgyvendinimo ataskaitų projektus;

Teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

Kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis, reikalingus priskirtoms funkcijoms atlikti;

Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

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 ir departamento 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.