

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 kompetencijai priskirtus klausimus;

Būti susipažinęs su Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais VLK kompetencijai priskirtus klausimus bei išmanyti Europos Sąjungos organizacinius bei veiklos principus;

Išmanyti Civilinį kodeksą, Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, Darbo kodeksą, Valstybės tarnybos įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų teisinio darbo patirtį privalomojo sveikatos draudimo srityje;

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:

Užtikrina tinkamą Skyriaus darbą, planuojant, organizuojant ir koordinuojant jį, vykdamas Skyriaus nuostatuose nurodytus uždavinius, atliekant nustatytas funkcijas VLK veiklos tikslams įgyvendinti;

Paskirsto tarnybines užduotis, nustato darbų atlikimo eiliškumą Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kontroliuoja jiems priskirtų klausimų bei kylančių problemų savalaikį vykdymą, padeda surasti tinkamiausią problemos sprendimo būdą;

Organizuoja Skyriaus darbuotojų atliekamo darbo aptarimus (susirinkimus);

Užtikrina darbo drausmę, įstatymų, juos lydinčių kitų teisės aktų, VLK nuostatų, darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, kitų vidaus tvarkomųjų dokumentų nuostatų laikymąsi Skyriuje;

Teikia pasiūlymus VLK direktoriui dėl Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo;

Atlieka Skyriaus darbuotojų veiklos vertinimą;

Pagal kompetenciją rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų projektus, teisinės 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;

Dalyvauja rengiant teisės aktų projektus dėl Europos Sąjungos teisės aktų nuostatų įgyvendinimo, teikia teisinius siūlymus rengiant VLK nuomonę dėl Europos Sąjungos institucijose svarstomų dokumentų;

Kuruoja VLK viešųjų pirkimų organizavimą (išskyrus centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių, imunobiologinių preparatų, antirezus imunoglobulino, krešėjimo faktorių bei vaistų atspariai tuberkuliozei gydyti viešuosius pirkimus);

VLK direktoriaus pavedimu atstovauja VLK Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje, ministerijose, Europos Sąjungos institucijose, tarptautinėse organizacijose 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;

Atlieka VLK veiklos teisinio reguliavimo stebėseną ir, esant poreikiui, inicijuoja vidaus teisės aktų pakeitimus;

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

Užtikrina Žalų išieškojimo informacinės sistemos duomenų tvarkymą;

Įvertina Skyriui pateiktų teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo reikalingumą ir esant jam, teisės akto projektą teikia VLK Korupcijos prevencijos ir koordinavimo komisijai;

Informuoja VLK padalinius ir vadovybę apie VLK veiklai aktualius naujai priimtus teisės aktus bei apie Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portale pateikiamą informaciją apie VLK aktualias bylas;

Užtikrina VLK direktoriaus formuojamos žmogiškųjų išteklių valdymo politikos nuostatų įgyvendinimą, kontroliuoja personalo valdymo procesų vykdymą;

Teikia VLK direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl žmogiškųjų išteklių poreikio ir šių išteklių efektyvaus panaudojimo, atsižvelgiant į įstaigos strateginius tikslus ir uždavinius;

Kontroliuoja vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, teikia siūlymus VLK direktoriui dėl darbo drausmės, darbo sąlygų ir vidinės komunikacijos gerinimo įstaigoje;

Padeda įstaigos vadovui kontroliuoti įstaigos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybinėje tarnyboje, teisės aktų nustatyta tvarka;

Pagal Skyriaus kompetenciją metodiškai vadovauja teritorinėms ligonių kasoms (toliau – TLK) ir, esant poreikiui, organizuoja bendrus pasitarimus bei konsultuoja Skyriaus veiklos klausimais;

Rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų, 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;

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK direktoriaus 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.