

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 veiklą;
Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą 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).

Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Atlieka VLK įdiegto ISO kokybės standarto priežiūrą ir palaikymą;
Rengia ir vertina VLK kokybės vadybos sistemos (toliau – KVS) dokumentus, esant poreikiui, inicijuoja jų pakeitimus;
Koordinuoja išorinį VLK ir teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK) KVS priežiūros auditą ir KVS persertifikavimą;
Atlieka nuolatinį procesų žemėlapių atnaujinimą ir (ar) rengimą, pagal procesų šeimininkų pateiktus projektus, vertina VLK veiklos procesų atitiktį įdiegto standarto reikalavimams, prireikus, inicijuoja bei rengia jų pakeitimus;
Teikia medžiagą VLK vadovybės vertinamosios analizės susirinkimams;
Pagal poreikį organizuoja TLK vadovybės atstovų kokybei susirinkimus, rengia su tuo susijusius dokumentus;
Rengia kasmetinius KVS vidaus audito planus, kontroliuoja jų vykdymą, koordinuoja VLK KVS vidaus audito grupės veiklą;
Atlieka KVS vidaus auditus;
Vertina KVS prevencinių ir gerinimo veiksmų inicijavimo poreikį;
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 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.