

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 Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ir ES teisės aktais, reglamentuojančiais migruojančių asmenų apsaugą sveikatos draudimo srityje bei išmanyti jų įgyvendinimo praktiką sveikatos draudimo srityje;

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

Turėti aukštąjį universitetinį (magistro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį) socialinių mokslų studijų srities, ekonomikos krypties arba biomedicinos mokslų studijų srities medicinos krypties išsilavinimą, ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį sveikatos draudimo srityje;

Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens C1 lygmeniu;

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 atlieka šias funkcijas:

Koordinuoja kartu su Skyriaus vedėju pasiūlymų dėl Lietuvos Respublikos pozicijos rengimą ES institucijose nagrinėjama klausimais;

Inicijuoja ir vykdo bendradarbiavimą su užsienio šalių kompetentingomis institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis, kitais užsienio partneriais, įgyvendinant Lietuvos sveikatos politiką pagal VLK priskirtą kompetenciją;

Analizuoja PSD sistemos funkcionavimo rodiklius bei vykdo patvirtintų rodiklių stebėseną, teikia pasiūlymus dėl šių rodiklių tobulinimo, siekiant pritaikyti tarptautinės gerosios praktikos pavyzdžius;

Analizuoja VLK aktualius Europos Sąjungos institucijų, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių sveikatos draudimą įgyvendinančių institucijų viešai prieinamus dokumentus, renka ir kaupia informaciją apie kitų šalių gerosios praktikos pavyzdžius įgyvendinant privalomąjį sveikatos draudimą ir rengia šią informaciją apibendrinančias apžvalgas;

VLK kompetencijos ribose inicijuoja ir (arba) dalyvauja rengiant tarptautinių sutarčių bei susitarimų projektus;

Rengia raštų, susijusių su tarptautiniu bendradarbiavimu, projektus ir užtikrina, kad oficialūs VLK, siunčiami į užsienį, būtų be diplomatinio klaidų;

Pagal kompetenciją organizuoja ir rengia atsakymų į Užsienio reikalų ministerijos, užsienio valstybių ambasadų bei konsulatų ir kitų institucijų oficialius paklausimus Europos Parlamento ir Tarybos reglamentų, koordinuojančių socialinės apsaugos sistemas, įgyvendinimo bei kitais tarptautinio bendradarbiavimo klausimais;

Analizuoja, apibendrina teritorinių ligonių kasų duomenis apie gautus ir išduotus Europos Komisijos Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinės komisijos patvirtintus struktūrizuotus dokumentus ir pažymas (toliau – struktūrizuoti dokumentai), patvirtinančius apdraustųjų teisę gauti išmokas natūra gyvenamojoje šalyje, ir kartą metuose teikia ataskaitą Skyriaus vedėjui;

Teikia metodinę pagalbą teritorinių ligonių kasų darbuotojams dėl struktūrizuotų dokumentų tvarkymo;

Koordinuoja VLK vykdomų atsiskaitymų su ES šalių susižinojimo tarnybomis Europos Komisijos Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinės komisijos patvirtintomis fiksuotais dydžiais procesus;

Kaupia, analizuoja, sistemina informaciją apie kitų šalių sveikatos draudimo modelius bei gerąją užsienio šalių patirtį įgyvendinant privalomąjį sveikatos draudimą, rengia pasiūlymus šiais klausimais;

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.