

### **Ryšių su visuomene skyriaus funkcijos:**

Pagal kompetenciją planuoti, organizuoti ir įgyvendinti VLK visuomenės informavimo priemones;

Tenkinti šių tikslinių grupių informacijos apie privalomąjį sveikatos draudimą poreikius: draudžiamųjų (apdraustųjų privalomuoju sveikatos draudimu ir neapsidraudusiųjų), pacientų ir vaistų, medicinos pagalbos priemonių pirkėjų, žiniasklaidos, sutarčių partnerių (asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių ir kt.), institucijų, socialinių partnerių ir nevyriausybinių organizacijų (pacientų, medikų ir kt.);

Užmegzti ir palaikyti su visuomene ir tikslinėmis grupėmis grįžtamąjį ryšį, naudojant šias jų informavimo priemones ir kanalus: internetą (svetaines, socialinius tinklus), intranetą, žiniasklaidą, leidinius, renginius, socialinę reklamą, informavimo kampanijas ir kt.;

Pagal kompetenciją organizuoti ir koordinuoti VLK ir TLK vidinę komunikaciją ryšių su visuomene klausimais;

Vykdyti ir koordinuoti VLK padalinių, darbo grupių ir komisijų inicijuojamas veiklos viešinimo priemones, susijusias su korupcijos prevencija, ES paramos projektais ir kt.;

Analizuoti visuomenės informavimo veiklos rezultatus, teikti visuomenės informavimo gerinimo pasiūlymus;

Organizuoti ir koordinuoti interneto svetainei [www.vlk.lt](http://www.vlk.lt) skirtos informacijos teikimo priežiūrą, atnaujinimą bei pagal kompetenciją rengti ir skelbti informaciją VLK direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka;

Pagal kompetenciją dalyvauti vykdant VLK viešųjų pirkimų procedūras, rengti viešųjų pirkimų technines specifikacijas, teikti pirkimo komisijai pirkimo dokumentus, kaupti, analizuoti ir nustatyta tvarka bei periodiškumu teikti vadovybei ir atsakingiems už VLK viešųjų pirkimų vykdymo kontrolę asmenims informaciją apie Skyriaus vykdomus viešuosius pirkimus, atsižvelgiant į viešojo pirkimo pobūdį bei jį atitinkantį pirkimo būdą ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, VLK viešuosius pirkimus reglamentuojančių ir kitų susijusių teisės aktų nustatyta tvarka;

Tvarkyti intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje, vadovaujantis šių darbo grupių ir komisijų darbo reglamentais, jei tokie yra patvirtinti; be atskiro įgaliojimo rinkti ir kaupti reikiamą informaciją šių darbo grupių bei komisijų veiklai vykdyti.