

### **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;

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

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities medicinos ar visuomenės sveikatos, ar farmacijos krypties arba socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį šioje srityje bei 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;

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, planuodamas, organizuodamas ir koordinuodamas jį, atlikdamas Skyriaus nuostatuose nurodytas funkcijas, vykdydamas uždavinius;

Paskirsto tarnybines užduotis, nustato darbų atlikimo eiliškumą Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams (toliau kartu – darbuotojai), kontroliuoja jiems priskirtų klausimų bei kylančių problemų vykdymą laiku, padeda surasti tinkamiausią problemos sprendimo būdą;

Vadovauja Skyriaus darbuotojų veiklai ir atsako už jiems pavestų funkcijų vykdymo organizavimą, Skyriui perduoto inventoriaus, kito turto racionalų panaudojimą;

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 darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo;

Atlieka Skyriaus darbuotojų veiklos vertinimą;

Planuoja Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto išlaidas ortopedijos techninėms priemonėms ir medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos išlaidoms ir atlieka šių išlaidų stebėseną;

Užtikrina ortopedijos techninių priemonių gamybos ir pritaikymo išlaidų bei apdraustųjų, įsigijusių šias priemones savo lėšomis, ir medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos išlaidų kompensavimą;

Dalyvauja nustatant ortopedijos techninių priemonių bazines kainas;

Kontroliuoja ortopedijos techninių priemonių išrašymo ir išdavimo teisėtumą bei su tuo susijusią sveikatos priežiūros įstaigų ir ortopedijos įmonių veiklą, kontroliuoja, kaip šią funkciją atlieka teritorinės ligonių kasos, teikia šiuo klausimu teritorinėms ligonių kasoms metodines rekomendacijas;

Kontroliuoja sutarčių dėl apdraustųjų privalomuoju sveikatos draudimu aprūpinimo ortopedijos techninėmis priemonėmis vykdymą;

Užtikrina ortopedijos techninių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimą priėmus sprendimus dėl ortopedijos techninių priemonių gamybos ir pritaikymo išlaidų kompensavimo apdraustiesiems sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

Pagal kompetenciją dalyvauja VLK viešųjų pirkimų procedūrų vykdyme;

Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus veikla;

Rengia ir teikia atsakingam VLK darbuotojui informaciją, susijusią su Skyriaus veikla, internetinei VLK svetainei atnaujinti ir (arba) koordinuoja šios informacijos teikimą;

Rengia teisės aktų, raštų susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

Dalyvauja VLK direktoriaus ar jo įgalioto asmens sudaromų komisijų darbe, o direktoriaus pavedimu ir kitų institucijų (ministerijų ir kt.) sudaromų komisijų darbe;

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK 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.