

### **Paslaugų ekspertizės ir kontrolės skyriaus funkcijos:**

Analizuoti apibendrintus duomenis apie suteiktas ir PSDF biudžeto lėšomis apmokėtas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

Teikti pasiūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų kompensavimo mechanizmų tobulinimo ar jų nustatymo;

Teikti pasiūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų kompensavimo prioritetinių krypčių;

Atlikti naujų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurias siūloma finansuoti PSDF biudžeto lėšomis, teikimo tikslingumo analizę;

Įvertinti asmens sveikatos priežiūros paslaugų plėtrą ateinančiu PSDF biudžeto planavimo periodu ir vertinimo duomenis pateikti Ekonomikos departamentui;

Analizuoti VLK ir teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK) nepaskirstytų lėšų skyrimo teisėtumą asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidoms apmokėti pagal TLK pateiktus prašymus;

Atlikti prevencinių programų vykdymo stebėseną, teikti pasiūlymus dėl šių programų vykdymo optimizavimo, rengti šių programų vykdymo ataskaitas;

Konsultuoti TLK, ASPI ir gyventojus asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir apmokėjimo klausimais;

Koordinuoti VLK ir TLK vykdomą ASPI, vaistinių ir kitų įstaigų bei įmonių, sudariusių sutartis su VLK ar TLK, veiklos priežiūrą;

Nustatyti TLK vykdomos kontrolės kryptis ir apimtį, koordinuoti kontrolės atlikimą;

Analizuoti TLK periodiškai teikiamas ataskaitas apie suteiktas konsultacijas, įstaigų ir įmonių veiklos stebėsenos ir atliktų kontrolės procedūrų rezultatus;

Rengti prioritetinių kontrolės krypčių sąrašus, įtraukiant visų VLK struktūrinių padalinių planuojamus atlikti patikrinimus;

Pagal Skyriaus kompetenciją koordinuoti TLK veiklą;

Rengti teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

Teikti Skyriaus kaupiamą informaciją kitiems VLK padaliniams;

Nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, susijusius su Skyriaus veikla ir rengti atsakymų projektus;

Teikti atsakingam darbuotojui informaciją apie Skyriaus veiklą, kurią tikslinga skelbti VLK interneto svetainėje;

Tvarkyti intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus;

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