

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 Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymą, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities (statistikos, matematikos arba informatikos krypties) išsilavinimą;

Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;

Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų bei teisės aktų rengimo taisykles;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

Valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

Koordinuoja ir vykdo informacinėje sistemoje „Sveidra“ esamų stacionariųjų paslaugų duomenų kokybės tikrinimo, pateikimo ir analizės procesus;

Rengia klinikinio kodavimo statistines ataskaitas;

Teikia Skyriaus darbuotojams Stacionariųjų paslaugų apskaitos posistemės duomenis, būtinus Skyriaus funkcijoms vykdyti;

Dalyvauja administruojant TLK-10-AM/ACHI/Kodavimo standartų elektroninio vadovo veiklos dalį, informacinėje sistemoje SVEIDRA SPAP esančių dienos chirurgijos paslaugų, didžiųjų operacijų, giminingų diagnozių grupių nomenklatūros sąrašo klasifikatorius;

Dalyvauja vertinant, analizuojant aktyviojo gydymo paslaugų išlaidų apmokėjimą pagal giminingų diagnozių grupių metodą ir modeliuojant giminingų diagnozių grupių metodo tobulinimo poveikį PSDF biudžeto išlaidoms ir ASPĮ pajamoms;

Tvarko intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus ir interneto svetainėje skelbiamą Skyriaus kompetencijai priskirtą informaciją;

Pagal Skyriaus kompetenciją veiklos klausimais dalyvauja kuriant ar keičiant informacines sistemas;

Rengia reikiamų duomenų Skyriaus funkcijoms vykdyti užklausas ir teikia jas VLK Informacinių technologijų departamentui;

7.9. Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

7.10. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

7.11. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

7.12. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

7.13. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK ir Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;

7.14. 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.