

Darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;

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

Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginių ar 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 raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;

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

Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

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

Koordinuoja klinikinio kodavimo subjektų rizikos grupių nustatymo 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;

Koordinuoja reikiamos informacijos Stacionariųjų paslaugų apskaitos posistemės tobulinimui rinkimą;

Pagal Skyriaus kompetenciją veiklos klausimais dalyvauja atliekant Stacionariųjų paslaugų apskaitos posistemės pakeitimus;

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

Pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja organizuojant bendrus posėdžius su teritorinėmis ligonių kasomis ir (arba) asmens sveikatos priežiūros įstaigomis;

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