

Draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registro skyriaus funkcijos:

Užtikrinti Draudžiamųjų registro bei KIS veikimą ir jų duomenų saugą;

Tvarkyti ir administruoti Draudžiamųjų registro bei KIS duomenis, duomenų bazes, duomenų mainų sąsajas, klasifikatorius, vykdyti šių sistemų funkcionalumo priežiūrą;

Tvarkyti ir administruoti Draudžiamųjų registro ir KIS naudotojus;

Tvarkyti ir administruoti Draudžiamųjų registro sutartis dėl asmens duomenų teikimo, prižiūrėti ir kontroliuoti jų vykdymą, bendradarbiauti su Draudžiamųjų registro duomenų teikėjais ir duomenų gavėjais;

Užtikrinti Draudžiamųjų registro sąveiką su susijusiais registrais ir informacinėmis sistemomis, derinti susijusių registrų ir informacinių sistemų sąveikos ir duomenų tarpusavio keitimosi klausimus;

Bendradarbiauti su Rusijos Federacijos ambasada dėl asmens duomenų teikimo apie asmenis, turinčius teisę į socialines garantijas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Rusijos Federacijos Vyriausybės 1993 lapkričio 18 d. Susitarimą dėl socialinių garantijų teikimo tvarkos nuolat Lietuvos Respublikoje gyvenantiems Rusijos Federacijos kariškiams pensininkams;

Rengti teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

Dalyvauti Draudžiamųjų registro bei KIS vystymo planų rengime;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje ir veikti pagal šių darbo grupių bei komisijų darbo reglamentus, rinkti ir kaupti reikiamą informaciją šių darbo grupių bei komisijų veiklai vykdyti;

Teikti pastabas ir pasiūlymus dėl kitų VLK padalinių bei kitų institucijų parengtų teisės aktų projektų, galinčių turėti įtakos Draudžiamųjų registro bei KIS funkcionavimui;

Pagal užklausas (VLK veiklos poreikį) analizuoti Draudžiamųjų registro duomenis, formuoti duomenų masyvus, rengti ataskaitas;

Nagrinėti Draudžiamųjų registro bei KIS tvarkytojų pasiūlymus dėl sistemų veiklos tobulinimo, rengti sprendimų projektus;

Teikti informaciją apie Draudžiamųjų registrą bei KIS kitiems VLK padaliniams pagal motyvuotus jų prašymus;

Teikti Draudžiamųjų registro duomenis pagal sudarytas duomenų teikimo sutartis ir gaunamas užklausas (jei pateikiamas motyvuotas prašymas);

Nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus veikla, rengti atsakymų projektus.