

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, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, kitus įstatymus ir juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų 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).

Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Tvarko Draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registro (toliau – Draudžiamųjų registras) duomenis, analizuoja ir kontroliuoja draudžiamųjų įregistravimą ir privalomojo sveikatos draudimo laikotarpių tvarkymą teritorinėse ligonių kasose, pagal kompetenciją metodiškai koordinuoja Draudžiamųjų registro tvarkytojus;

Vykdo draudžiamųjų įregistravimo ir privalomojo sveikatos draudimo laikotarpių nustatymo (tikslinimo) teritorinėse ligonių kasose patikras; tikrina, kad Draudžiamųjų registro duomenys atitiktų registro tvarkytojui pateiktuose dokumentuose nurodytus duomenis;

Atlieka duomenų tvarkymo klaidų analizę, tikrina, kad neteisingi, netikslūs, neišsamūs Draudžiamųjų registro duomenys būtų nedelsiant ištaisyti, atnaujinti arba papildyti;

Teikia Draudžiamųjų registro naudotojams privalomus vykdyti nurodymus ir pavedimus, susijusius su Draudžiamųjų registro duomenų tvarkymu ir duomenų sauga; kontroliuoja, kad teritorinėse ligonių kasose Draudžiamųjų registro duomenys būtų tvarkomi šio registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

Analizuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos formuojamus duomenų rinkinius apie asmenis, kuriems per atitinkamą laikotarpį buvo grąžintos privalomojo sveikatos draudimo įmokų sumos, kai tokia permoka susidarė atgaline data dėl taikytinos teisės nustatymo, tikrina tokiems asmenims suteiktų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių išlaidos buvo apmokėtos Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis, teisėtumą;

Formuoja susigrąžinusių privalomojo sveikatos draudimo įmokas asmenų, neteisėtai gavusių kompensuojamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, sąrašus (duomenų rinkinius) ir teikia juos darbuotojams, atsakingiems už žalos išieškojimą;

Prižiūri Draudžiamųjų registro duomenų saugą, dalyvauja saugos incidentų tyrimuose;

Teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl būtinų Draudžiamųjų registro programinės įrangos pakeitimų, susijusių su duomenų tvarkymu ir duomenų sauga;

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, departamento, 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.