

PATVIRTINTA

Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 28
d.
įsakymu Nr. 1P-224

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
TEISĖS SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. personalo valdymas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. personalo administravimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. privalomojo sveikatos draudimo įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su personalo valdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su personalo valdymu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Dalyvauja atliekant tarnybinių nusižengimų, darbo drausmės pažeidimų ir kitus panašaus pobūdžio tyrimus.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Kuria ir įgyvendina personalo skatinimo ir motyvacijos sistemą arba prireikus koordinuoja personalo skatinimo ir motyvacijos sistemos kūrimą ir įgyvendinimą.
11. Organizuoja personalo atranką, perkėlimą, atleidimą arba prireikus koordinuoja personalo atrankos, perkėlimo, atleidimo organizavimą.

12. Organizuoja personalo mokymus ir kvalifikacijos kėlimą arba prireikus koordinuoja personalo mokymų ir kvalifikacijos kėlimo organizavimą.
13. Organizuoja personalo vertinimą ir kompetencijų nustatymą arba prireikus koordinuoja personalo vertinimo ir kompetencijų nustatymo organizavimą.
14. Rengia ir teikia informaciją sudėtingais personalo valdymo klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos sudėtingais personalo valdymo klausimais rengimą ir teikimą.
15. Rengia teisės aktų projektus ir kitus su personalo valdymu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų su personalo valdymu susijusių dokumentų rengimą.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su personalo valdymu susijusiais klausimais.
17. Tvarko duomenis Valstybės tarnautojų registre ir Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje.
18. Vykdo kitas personalo administravimo veiklas arba prireikus koordinuoja kitų personalo administravimo veiklų vykdymą.
19. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
20. Koordinuoja įstaigos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybinėje tarnyboje teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Teikia metodinę pagalbą teritorinėms ligonių kasoms žmogiškųjų išteklių valdymo srityje.
22. Įstaigos vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje.
23. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus.
24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 25.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 25.2. studijų kryptis – teisė;
 - 25.3. studijų kryptis – komunikacija;
 - 25.4. studijų kryptis – psichologija;arba:
 - 25.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 25.6. darbo patirtis – personalo srities patirtis;
 - 25.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 26.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
- 26.2. organizuotumas – 3;
- 26.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 26.4. analizė ir pagrindimas – 3;
- 26.5. komunikacija – 4.
- 27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 27.1. žmogiškųjų išteklių valdymas – 3;
 - 27.2. privalomojo sveikatos draudimo sistemos modelio išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)