

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktorium 2020 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. 1P-240

**VEIKLOS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Veiklos administravimo skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Mažo sudėtingumo veikla.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;
 - 3.2. Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
 - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.4. Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;
 - 3.5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;
 - 3.6. Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programas).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Atlieka kokybės vadybos sistemos priežiūrą ir palaikymą:
 - 4.1.1. Rengia ir vertina VLK kokybės vadybos sistemos (toliau – KVS) dokumentus, esant poreikiui, inicijuoja jų pakeitimus;
 - 4.1.2. Atlieka nuolatinį procesų žemėlapių atnaujinimą ir (ar) rengimą, pagal procesų šeimininkų pateiktus projektus, vertina VLK veiklos procesų atitiktį reikalavimams, prirėikus, inicijuoja bei rengia jų pakeitimus;
 - 4.1.3. Teikia medžiagą VLK vadovybės susirinkimams;
 - 4.2. Pagal poreikį organizuoja TLK atstovų susirinkimus KVS klausimais, rengia su tuo susijusius dokumentus;
 - 4.3. Vertina KVS prevencinių ir gerinimo veiksmų inicijavimo poreikį;
 - 4.4. Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;
 - 4.5. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
 - 4.6. Skyriaus vedėjo pavedimu pavadoja kitus Skyriaus darbuotojus;
 - 4.7. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK vadovybės ir Skyriaus vedėjo vienkartinio pobūdžio pavedimus.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)