

## **VEIKLOS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Veiklos administravimo skyriaus (toliau – Skyriaus) vedėjo pareigybė priskiriama struktūrinio padalinio vadovų ir jų pavadootojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Sudėtinga 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 Viešojo administravimo įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, Priešgaisrinės saugos įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
  - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities 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. Organizuoja, koordinuoja ir atsako už sklandžią ir efektyvią VLK ūkinę veiklą;
  - 4.2. Kontroliuoja VLK automobilių naudojimą, priežiūrą, remontą, apsaugą bei VLK ir teritorinių ligonių kasų automobilių draudimą;
  - 4.3. Organizuoja ir kontroliuoja VLK reprezentacinių prekių ir paslaugų įsigijimą ir panaudojimą (išskyrus naudojamas visuomenės informavimui);
  - 4.4. Koordinuoja VLK patalpose vykstančių posėdžių ir pasitarimų administracinę-techninę aptarnavimą;
  - 4.5. Koordinuoja atitikimą darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinius reikalavimus reglamentuojantiems teisės aktams;
  - 4.6. Analizuoja ir vertina kaip VLK ir teritorinėse ligonių kasose naudojamas patikėjimo teise, panaudos ar kitais pagrindais valdomas turtas, teikia pasiūlymus dėl racionalesnio turto valdymo;
  - 4.7. Kontroliuoja su Skyriaus veikla susijusių mokestinių prievolių administravimą;

- 4.8. Organizuoja viešųjų pirkimų poreikio Skyriaus funkcijoms atlikti rengimą ir teikimą, užtikrina Skyriaus kuruojamų mažos vertės viešųjų pirkimų vykdymą, kontroliuoja su Skyriaus veikla susijusių sutarčių vykdymą;
- 4.9. Koordinuoja VLK darbuotojų išvykimui į komandiruotes reikalingo transporto ir kitų paslaugų įsigijimo užtikrinimą pagal Skyriaus kompetenciją;
- 4.10. Koordinuoja ir administruoja VLK veiklos procesų atitikimą įdiegtoms kokybės vadybos sistemoms, inicijuoja reikiamus pokyčius ir veiklos gerinimą;
- 4.11. Pagal kompetenciją metodiškai vadovauja TLK ir, esant poreikiui, organizuoja bendrus pasitarimus bei konsultuoja Skyriaus veiklos klausimais.
- 4.12. Užtikrina Europos sveikatos draudimo kortelių ruošinių, kompensuojamųjų vaistų pasų blankų ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų blankų įsigijimą ir jų paskirstymą;
- 4.13. Užtikrina Skyriaus darbą, planuojant, organizuojant ir koordinuojant jį, atliekant Skyriaus nuostatuose nustatytas funkcijas ir įgyvendinant uždavinius;
- 4.14. Pagal kompetenciją atstovauja VLK jai pavaldžiose įstaigose ar kitose institucijose;
- 4.15. Tvarko su Skyriaus veikla susijusių dokumentaciją, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.16. Užtikrina, kad VLK interneto svetainėje ir intranete būtų skelbiami dokumentai pagal Skyriaus kompetencijai priskirtus katalogus;
- 4.17. Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;
- 4.18. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;
- 4.19. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 4.20. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK direktoriaus vienkartinio pobūdžio pavedimus.

Susipažinau: \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)