

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktorius 2020 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. 1P-254

SUTARČIŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Sutarčių skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Vidutinio 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 kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 3.2. Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
 - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą fizinių mokslų studijų krypties (ekonometrijos, statistikos) ar socialinių mokslų studijų krypties (finansų, ekonomikos) ar biomedicinos mokslų srities (medicina, visuomenės sveikata) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį sveikatos priežiūros srityje;
 - 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 programos, internetas, elektroninis paštas).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Atlieka Skyriui pavestas funkcijas asmens sveikatos priežiūros paslaugų srityse, vykdant teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK) ir asmens sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – ASPĮ) sutarčių dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir jų išlaidų kompensavimo Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšomis planavimo, sudarymo ir vykdymo eigos stebėseną:
 - 4.1.1. renka ir sistemina TLK pateiktų ASPĮ prašymų dėl sutarčių sudarymo duomenis;
 - 4.1.2. analizuoja ASPĮ, sudariusių sutartis su TLK, sutarčių struktūrą, vertina paslaugų teikimo tendencijas ir jų poveikį sutarčių vykdymui;
 - 4.1.3. renka, sistemina ir analizuoja informaciją apie PSDF biudžeto lėšomis apmokamų ambulatorinėmis sąlygomis atliekamų brangiųjų tyrimų ir procedūrų, prevencinių programų paslaugų, medicininės reabilitacijos paslaugų sutarčių sudarymą ir sutarčių vykdymą;

4.1.4. kaupia ir sistemina informaciją apie sutarčių, sudarytų dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų, nomenklatūrą;

4.1.5. pagal poreikį rengia palyginamuosius sutarčių vykdymo duomenis pagal ASPĮ, savivaldybes;

4.1.6. kaupia, sistemina asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo draudžiamiesiems pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (pirminės ambulatorinės, pirminės psichikos sveikatos, pirminės odontologijos) tipines ataskaitas;

4.1.7. kaupia ir sistemina asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo draudžiamiesiems skubios konsultacinės pagalbos ataskaitas;

4.1.8. sudaro (pildo, keičia) asmens sveikatos priežiūros paslaugų, apmokamų iš PSDF biudžeto, klasifikatorių, valdo kitus VLK direktoriaus įsakymu priskirtus Privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos SVEIDRA klasifikatorius;

4.1.9. rengia Skyriaus kompetencijoje kaupiamų duomenų suvestines, palyginamąją analizę, ruošia susistemintų duomenų pristatomąją medžiagą;

4.1.10. nustato informacijos, susijusios su Skyriui teikiamais duomenimis, teikimo principus bei tipines statistines ataskaitas.

4.2. Teikia informaciją, susijusią su Skyriaus veikla, internetinės VLK svetainės atnaujinimui bei Skyriaus kompetencijai priskirtų dokumentų katalogams intranete;

4.3. Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

4.4. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

4.5. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

4.6. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

4.7. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK ir Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;

4.8. 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.

Susipažinau: _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)