

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. 1P-228

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ DEPARTAMENTO
DRAUDŽIAMŲJŲ REGISTRO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Informacinių technologijų departamento Draudžiamųjų registro skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų 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 kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 3.2. Išmanyti Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas; BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymą, kitus įstatymus ir juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
 - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginių išsilavinimą;
 - 3.4. Mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, organizuoti ir savarankiškai planuoti darbą;
 - 3.5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;
 - 3.6. Gerai 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. Pagal Skyriaus kompetenciją prižiūri, metodiškai koordinuoja ir kontroliuoja vieno langelio principo taikymą ligonių kasose, rengia teisės aktų, susijusių su ligonių kasų veikla gyventojų konsultavimo srityje, projektus;
 - 4.2. Metodiškai vadovauja Konsultavimo informacinės sistemos (toliau – KIS) naudotojams, organizuoja ir koordinuoja KIS naudotojų darbą, pagal kompetenciją atlieka jų veiklos priežiūrą;

- 4.3. Teikia KIS naudotojams privalomus vykdyti nurodymus ir pavedimus, susijusius su ligonių kasų veikla konsultavimo srityje, KIS duomenų tvarkymu ir duomenų sauga;
- 4.4. Organizuoja, metodiškai koordinuoja ir kontroliuoja elektroninėmis priemonėmis (elektroniniu paštu, socialiniais tinklais, internetu, kitomis priemonėmis) konsultuojančių darbuotojų veiklą;
- 4.5. Užtikrina, kad gyventojų konsultavimas elektroninėmis priemonėmis atitiktų BDAR reikalavimus, prižiūri teisės aktų (metodinių rekomendacijų), reglamentuojančių Skyriui priskirtus klausimus, naudojimą ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 4.6. Tvarko KIS duomenis, inicijuoja Konsultavimo informacinio katalogo atnaujinimą, prižiūri informacinės medžiagos turinį, rengia konsultavimui trūkstamos informacinės medžiagos papildymų, patikslinimų rinkinius, pagal poreikį juos derina ir skelbia Konsultavimo informaciniame kataloge;
- 4.7. Koordinuoja elektroninėmis priemonėmis konsultuojančių darbuotojų informacinės medžiagos naudojimą, kontroliuoja, kad konsultavimas būtų vykdomas naudojantis Konsultavimo informaciniu katalogu ir jame esančia informacine medžiaga;
- 4.8. Pagal kompetenciją ir pagal poreikį naudojami kitų VLK valdomų informacinių sistemų duomenimis;
- 4.9. Pagal poreikį analizuoja KIS incidentus, teikia pasiūlymus dėl reikiamų KIS pakeitimų, susijusių su KIS duomenų tvarkymu ir duomenų sauga;
- 4.10. Pagal poreikį teikia kitiems VLK padaliniams informaciją, susijusią su Skyriaus veikla gyventojų konsultavimo srityje, KIS duomenų tvarkymu;
- 4.11. Pagal kompetenciją dalyvauja KIS priežiūros ir plėtros projektuose;
- 4.12. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su ligonių kasų veikla gyventojų konsultavimo srityje, rengia atsakymų projektus;
- 4.13. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 4.14. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus skyriaus darbuotojus;
- 4.15. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK vadovybės, skyriaus vedėjo vienkartinio pobūdžio pavedimus;
- 4.16. 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)