

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. Vidutinio sudėtingumo veikla.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
4. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;
5. Išmanyti Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos 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 valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ir Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymą;
6. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginį išsilavinimą;
7. Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;
8. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
9. Gerai mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 10.1. Elektroniniu būdu (telefonu, elektroniniu paštu, socialiniais tinklais, kompiuterine programa) konsultuoja gyventojus privalomojo sveikatos draudimo vykdymo klausimais, teikia elektroniniais ryšiais (telefonu) arba kitomis elektroninėmis priemonėmis besikreipiantiems gyventojams bendro pobūdžio informaciją apie privalomąjį sveikatos draudimą;
  - 10.2. Nagrinėja elektroniniu būdu gautus gyventojų prašymus, formuoja atsakymus naudojantis Konsultavimo informacinės sistemos (toliau – KIS) priemonėmis ir Konsultavimo informaciniu katalogu, elektroniniais ryšiais arba elektroninėmis priemonėmis teikia atsakymus paklausejams;

10.3. Remiantis BDAR reglamentuotais duomenų saugos reikalavimais, nustato būtinumą ir teikia registravimui elektroniniu būdu gautus prašymus (paklausimus), kuriuose yra asmeninio pobūdžio informacija ir (arba) specialiųjų kategorijų asmens duomenys;

10.4. Pagal kompetenciją tvarko Konsultavimo informacinį katalogą, pagal poreikį inicijuoja šiame kataloge skelbiamos informacinės medžiagos parengimą, atnaujinimą ir (arba) panaikinimą;

10.5. Pagal poreikį rengia Konsultavimo informaciniame kataloge skelbiamos informacinės medžiagos rinkinių (fragmentų) atnaujinimus ir (arba) tikslinimus, stebi ir užtikrina Konsultavimo informaciniame kataloge skelbiamos medžiagos aktualumą ir atitikimą galiojantiems teisės aktams;

10.6. Pagal kompetenciją ir pagal poreikį naudojami kitų VLK valdomų informacinių sistemų duomenimis;

10.7. Pagal kompetenciją tvarko KIS asmens duomenis, užtikrina KIS duomenų saugą, Skyriaus vedėjo pavedimu dalyvauja KIS incidentų nagrinėjime;

10.8. Pagal kompetenciją analizuoja KIS ataskaitas, kitas Skyriaus kompetencijai priskirtas ataskaitas bei suvestines;

10.9. Teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl reikiamų KIS pakeitimų, susijusių su KIS veikla ir asmens duomenų tvarkymu, Konsultavimo informacinio katalogo tvarkymu, KIS duomenų sauga;

10.10. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus, laiku ir tinkamai vykdo vienkartinio pobūdžio pavedimus;

10.11. 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)