

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktorium 2020 m. rugsėjo 29 d.
įsakymu Nr. 1P-239

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ DEPARTAMENTO
DUOMENŲ IR ANALIZĖS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Informacinių technologijų departamento Duomenų ir analizės skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Sudėtinga veikla.

**II. SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius 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, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
 - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą statistikos, matematikos ar fizikos krypties, arba informatikos krypčių grupės išsilavinimą bei ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį privalomojo sveikatos draudimo įgyvendinimo srityje;
 - 3.4. Mokėti analizuoti, sisteminti, 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, darbas su didelės apimties duomenų bazėmis).

**III. SKYRIUS.
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Vertina, analizuoja, dalyvauja modeliuojant asmens sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimą;
 - 4.2. Analizuoja VLK informacinėse sistemose ir duomenų bazėse esančią informaciją, susijusią su privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis apmokamomis paslaugomis, vaistais, medicinos pagalbos ir ortopedijos technikos priemonėmis; atlieka tiriamuosius darbus, formuluoja išvadas ir pasiūlymus;
 - 4.3. Analizuoja duomenų kokybę, teikia išvadas bei pasiūlymus, dalyvauja priimant sprendimus dėl duomenų kokybės užtikrinimo ir gerinimo;
 - 4.4. Pagal kompetenciją rengia Duomenų gavimo, teikimo ir naudojimo tvarkų aprašus, rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

4.5. Tobulina ir pagal galimybes kuria (programuoja) duomenų tvarkymo modelius, statistines ataskaitas apie vaistus, medicinos pagalbos ir ortopedijos technikos priemones, teikia jas pagal poreikį VLK padaliniams bei kitoms institucijoms;

4.6. Kuria užklaudas duomenims, kurių negalima sugeneruoti standartinėmis ataskaitomis;

4.7. Moko, konsultuoja ir teikia metodinę medžiagą duomenų naudotojams apie vaistus, medicinos pagalbos ir ortopedijos technikos priemones bei turimas galimybes (priemones) tiems duomenims gauti ir analizuoti;

4.8. Pagal kompetenciją nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, rengia atsakymų į juos projektus;

4.9. Registruoja pagal kompetenciją naudotojų aptarnavimo tarnybos sistemoje informacinės sistemos „DANAVIP“ sutrikimus, inicijuoja ir (ar) dalyvauja įgyvendinant „DANAVIP“ pakeitimus;

4.10. Bendradarbiaudamas su IT departamentu pagal kompetenciją bando ir testuoja VLK diegiamą programinę įrangą ar programas;

4.11. Tvarko su Skyriaus veikla susijusią dokumentaciją, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į VLK archyvą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.12. Teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

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

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

4.15. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

4.16. Atsako už pavestų funkcijų vykdymą laiku ir kokybiškai ir šių funkcijų vykdymui gautos, saugomos ir perduodamos informacijos saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

5. Darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

Susipažinau: _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)