

Darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;

Išmanyti Civilinį kodeksą, Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį teisės srityje;

Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;

Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Pagal kompetenciją rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų projektus, teises išvadas VLK veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

Teisiškai vertina kitų VLK padalinių parengtų teisės aktų, raštų projektų atitiktį Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir teisės technikos reikalavimams;

Savarankiškai arba kartu su kitais VLK padaliniais vertina kitų valstybės institucijų pateiktus derinti teisės aktų projektus, rengia dėl jų pastabas bei pasiūlymus;

Rengia ir derina sutarčių projektus, pagal poreikį dalyvauja derybose jas sudarant ir pasirašant, vertinant kitų VLK padalinių parengtų sutarčių teisėtumą;

VLK direktoriaus pavedimu atstovauja VLK Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje, ministerijose bei kitose institucijose ir įstaigose, kai svarstomi teisinio pobūdžio klausimai, susiję su privalomuoju sveikatos draudimu;

Konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis, kitus VLK padalinius teisiniais klausimais privalomojo sveikatos draudimo srityje;

Atlieka VLK veiklos teisinio reguliavimo stebėseną ir, esant poreikiui, inicijuoja vidaus teisės aktų pakeitimus;

Rengia ir vertina kitų VLK padalinių parengtus skundus, ieškinius, pretenzijas, atsiliepimus į skundus, ieškinius ar pretenzijas ir kitus procesinius dokumentus teismams ir ikiteisminėms ginčų nagrinėjimo institucijoms, atstovauja VLK teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose;

Kelia (pateikia) VLK procesinius dokumentus į Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą, stebi jame pateikiamą informaciją apie aktualias VLK bylas ir teikia apie jas informaciją Skyriaus vedėjui;

Rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

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

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

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

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.