

PATVIRTINTA

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos
apsaugos ministerijos

direktoriaus 2020 m. birželio 30 d.

įsakymu

Nr. 1P-155

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
PASLAUGŲ EKSPERTIZĖS IR KONTROLĖS SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. politikos formavimas;
 - 4.2. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. privalomojo sveikatos draudimo politikos įgyvendinimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. privalomojo sveikatos draudimo politikos formavimas;
 - 6.2. ūkio subjektų veiklos priežiūra ir (ar) kontrolė vykdant privalomąjį sveikatos draudimą.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.

10. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
11. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
13. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
14. Apdoroja su politikos formavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su politikos formavimu susijusios informacijos apdorojimą.
15. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl politikos formavimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl politikos formavimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus, prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su politikos formavimu susijusiais klausimais.
17. Rengia išvadas dėl teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja išvadų dėl teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo rengimą.
18. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl politikos formavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl politikos formavimo rengimą.
19. Stebi teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų, priemonių bei programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną.
20. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
21. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
22. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
23. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
24. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
25. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
26. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
27. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
28. Analizuoja ir apibendrina duomenis, susijusius su pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros, slaugos ir palaikomojo gydymo, paliatyviosios pagalbos, sergančiųjų cukriniu diabetu slaugos ir slaugos namuose paslaugų teikimu

29. Įstaigos vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje.
30. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus.
31. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

32. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
- 32.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 32.2. studijų kryptis – medicina;
- 32.3. studijų kryptis – visuomenės sveikata;
- arba:
- 32.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 32.5. darbo patirtis – asmens sveikatos priežiūros srities patirtis;
- 32.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

33. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 33.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
- 33.2. organizuotumas – 3;
- 33.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 33.4. analizė ir pagrindimas – 4;
- 33.5. komunikacija – 3.
34. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 34.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.
35. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 35.1. privalomojo sveikatos draudimo sistemos modelio išmanymas – 3;
- 35.2. sveikatos priežiūros išlaidų kompensavimo proceso valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)