

PATVIRTINTA  
Valstybinės ligonių kasos  
prie Sveikatos apsaugos ministerijos  
direktoriumi 2020 m. rugsėjo 28 d.  
įsakymu Nr. 1P-230

## **PASLAUGŲ STEBĖSENOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Paslaugų stebėsenos 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 veiklą;
  - 3.2. Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
  - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą matematikos arba informatikos mokslų išsilavinimą;
  - 3.4. Mokėti analizuoti, 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, internetas, elektroninis paštas).

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

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. Koordinuoja informacinėje sistemoje „Sveidra“ esamų stacionariųjų paslaugų duomenų kokybės tikrinimo, pateikimo ir analizės procesus;
  - 4.2. Koordinuoja klinikinio kodavimo subjektų rizikos grupių nustatymo procesus;
  - 4.3. Rengia klinikinio kodavimo statistines ataskaitas;
  - 4.4. Teikia Skyriaus darbuotojams Stacionariųjų paslaugų apskaitos posistemės duomenis, būtinus Skyriaus funkcijoms vykdyti;
  - 4.5. Dalyvauja administruojant TLK-10-AM/ACHI/Kodavimo standartų elektroninio vadovo veiklos dalį;
  - 4.6. Koordinuoja reikiamos informacijos Stacionariųjų paslaugų apskaitos posistemės tobulinimui rinkimą;
  - 4.7. Pagal Skyriaus kompetenciją veiklos klausimais dalyvauja atliekant Stacionariųjų paslaugų apskaitos posistemės pakeitimus;

4.8. Rengia reikiamų duomenų Skyriaus funkcijoms vykdyti užklausas ir teikia jas VLK Informacinių technologijų departamentui;

4.9. Pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja organizuojant bendrus posėdžius su teritorinėmis ligonių kasomis ir (arba) asmens sveikatos priežiūros įstaigomis;

4.10. Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

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

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

4.13. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

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

4.15. 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)