

1. Analizuoti ir vertinti programiniu būdu suformuotus DPSDR duomenų masyvus, atlikti draudžiamųjų ir apdraustųjų duomenų išrašų, dubliuotų įrašų analizę bei duomenų tvarkymą.
2. Rengti atsakymus į juridinių ir fizinių asmenų raštus, prašymus, skundus ir paklausimus dėl Sveikatos draudimo įstatymo taikymo bei draudimo laikotarpių nustatymo.
3. Administruoti DPSDR duomenų teikimo sutartis, vykdyti jų apskaitą, tvarkyti duomenų teikimo sutarčių pakeitimo projektus.
4. Vykdyti Tarptautinių reikalų skyriaus užklausas dėl draudžiamųjų, gavusių paslaugas ES šalyse, kurie išmokų natūra gavimo ES šalyje metu turėjo/neturėjo teisę į sveikatos priežiūros paslaugų kompensavimą.
5. Tvarkyti KIS konsultavimo žinių bazę, kaupti ir sisteminti KIS informacinę medžiagą apie privalomojo sveikatos draudimo vykdymą, tikrinti, ar KIS informacinė medžiaga parengta laikantis lietuvių kalbos normų ir dokumentų rengimo taisyklių reikalavimų, pagal kompetenciją konsultuoti bei metodiškai patarti KIS informacinės medžiagos rengėjams.