

FUNKCIJOS

1. padeda Skyriui užtikrinti Projekto veiklų įgyvendinimą, vadovaudamasis Projektui taikomais uropos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, Projekto finansavimo sutartimi, patvirtintu Projekto biudžetu ir Projekto įgyvendinimo grafiku;
2. analizuoja Tarnyboje taikomus NN interesų užtikrinimo procesus, identifikuoja jų tobulinimo poreikį ir teikia siūlymus dėl procesų kokybės, nuoseklumo bei veiksmingumo gerinimo;
3. pritaiko nacionalines ir tarptautines metodines rekomendacijas, gerąją praktiką ir kitą metodinę medžiagą Tarnybos darbuotojų veiklai NN interesų užtikrinimo srityje;
4. rengia, atnaujiną ir sistemina metodines rekomendacijas, veiklos algoritmus, atmintines, konsultacines ir kitą metodinę medžiagą NN klausimais;
5. užtikrina metodinių rekomendacijų Tarnybos darbuotojams adaptavimą, esamų procesų tobulinimą;
6. konsultuoja Tarnybos darbuotojus sudėtingais atvejais, tarpinstitucinio veikimo stiprinimu NN interesų užtikrinimo srityje, padeda nustatyti galimus veikimo būdus ir užtikrinti vienodą teisės aktų bei metodinių rekomendacijų taikymo praktiką;
7. konsultuoja Tarnybos darbuotojus sudėtingais NN interesų užtikrinimo atvejais, padeda nustatyti galimus veikimo būdus ir užtikrinti vienodą teisės aktų bei metodinių rekomendacijų taikymo praktiką;
8. konsultuoja Tarnybos darbuotojus tarpinstitucinio veikimo stiprinimo NN interesų užtikrinimo srityje klausimais;
9. inicijuoja ir koordinuoja Tarnybos struktūrinių padalinių bendradarbiavimą NN interesų užtikrinimo klausimais, skatina nuoseklų keitimąsi informacija ir suderintą veikimą;
10. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais partneriais, siekdamas stiprinti tarpinstitucinį veikimą NN interesų užtikrinimo srityje;
11. pagal kompetenciją dalyvauja tarpinstituciniuose pasitarimuose, darbo grupėse ir kituose bendradarbiavimui stiprinti skirtuose susitikimuose, rengia siūlymus dėl NN interesų užtikrinimo procesų tobulinimo;
12. identifikuoja Tarnybos darbuotojų kompetencijų tobulinimo poreikius NN srityje, sistemina informaciją apie nustatytus poreikius ir teikia siūlymus dėl mokymų ar kitų kompetencijų stiprinimo priemonių;
13. pagal kompetenciją dalyvauja planuojant, rengiant ir įgyvendinant Tarnybos darbuotojų mokymus, metodinius susitikimus, konsultacijas ir kitas kompetencijų tobulinimo veiklas NN klausimais;
14. stebi parengtų metodinių rekomendacijų ir patobulintų procesų taikymą Tarnyboje, vertina jų praktinį veiksmingumą ir prireikus inicijuoja atnaujinimą;
15. renka, analizuoja, sistemina ir apibendrina informaciją apie NN interesų užtikrinimo procesų įgyvendinimą, rengia ataskaitas, išvadas ir pasiūlymus;
16. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl teisės aktų, vidaus dokumentų ir kitų NN interesų užtikrinimą reglamentuojančių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo;
17. pagal kompetenciją analizuoja NN interesų užtikrinimą reglamentuojančius teisės aktus, jų projektus ir teisės taikymo praktiką, rengia teisinę išvadą ir pasiūlymus;
18. pagal kompetenciją rengia ir teisiškai vertina Tarnybos vidaus dokumentų, metodinių dokumentų ir kitų su NN interesų užtikrinimu susijusių dokumentų projektus;
19. vykdo priskirtų Projekto veiklų turinio monitoringą, analizuoja kokybę ir informuoja bei teikia pasiūlymus Skyriaus vyresniajam patarėjui;
20. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą priskirtos veiklos srities klausimais;
21. pildo ir (ar) rengia su priskirtomis veiklomis susijusius turininius dokumentus, būtinus atsiskaitymui už įgyvendintas veiklas ir mokėjimų prašymų rengimui;
22. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Skyriaus veikla susijusius Skyriaus vedėjo ir tiesioginio vadovo pavedimus.