

## VYRESNIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Asmuo, einantis tarybos vyresniojo specialisto pareigas, atlieka šias funkcijas:

5.1. užtikrina tinkamą tarybos dokumentų valdymą, tvarko dokumentų nomenklatūrą;

5.2. dalyvauja organizuojant tarybos visuotinio dalyvių susirinkimo, kolegijos, kolegijos patariamojo organo – partnerių grupės posėdžius, taip pat kolegijos ir administracijos direktoriaus sudarytų darbo grupių posėdžius (pasitarimus) ir nesant darbuotojo, vykdančio posėdžio sekretoriaus pareigas, rengia posėdžių (pasitarimų) protokolus;

5.3. teikia tarybos kolegijos priimtus norminius teisės aktus ir kitus teisės aktus, nurodytus Regioninės plėtros įstatymo 1 dalies 4 punkte, į Teisės aktų registrą (TAR);

5.4. registruoja, kaupia, sistemina, tvarko ir saugo tarybos administracijos, tarybos kolegijos ir tarybos kolegijos patariamojo organo – partnerių grupės, administracijos dokumentus ir jų bylas;

5.5. rengia tarybos visuotinio dalyvių susirinkimo sprendimų ir administracijos direktoriaus įsakymų, vidaus tvarkų, susijusių su tarybos personalo ir dokumentų valdymu, projektus, taip pat pagal kompetenciją dalyvauja rengiant kitų tarybos vidaus teisės aktų projektus bei teikia pasiūlymus dėl tarybos vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;

5.6. organizuoja konkursus į tarybos administracijos darbuotojų pareigybes, rengia dokumentų projektus konkursams paskelbti ir vykdyti, atlieka atrankos komisijos sekretoriaus funkcijas, rengia darbo sutarčių projektus;

5.7. rengia pranešimus teisės aktų nustatyta tvarka apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, apie suteiktas (atšauktas) atostogas vaikui prižiūrėti;

5.8. tvarko tarybos administracijos direktoriaus ir administracijos darbuotojų bei tarybos kolegijos narių darbo laiko apskaitą;

5.9. rengia informaciją ir dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, ir juos teikia administracijos direktoriui ir kitiems tarybos organams, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms;

5.10. tarybos administracijos direktoriaus pavedimu laikinai atlieka kito, nesančio darbe, administracijos darbuotojo funkcijas vidaus administravimo srityje;

5.11. vykdo kitus su tarybos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio tarybos administracijos direktoriaus pavedimus.