

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. rengia norminių ir kitų dokumentų, reglamentuojančių akreditavimo klausimus, projektus;
- 6.2. dalyvauja koordinuojant atitikties įvertinimo įstaigų įvertinimą ir jų veiklos priežiūrą;
- 6.3. pagal kompetenciją dalyvauja priimant sprendimus dėl atitikties įvertinimo įstaigų akreditavimo;
- 6.4. atlieka atitikties įvertinimo įstaigų įvertinimą bei jų veiklos priežiūrą, kad būtų užtikrintas pasitikėjimas akredituotų įstaigų veiklos rezultatais;
- 6.5. dalyvauja organizuojant bei atliekant techninių ekspertų kvalifikacijos kėlimą, kad būtų užtikrintas efektyvus atitikties įvertinimo įstaigų akreditavimo procesas;
- 6.6. užtikrina atitinkamų šakos akreditacijos komitetų veiklą ir dalyvauja jų veikloje;
- 6.7. įvertina ir teikia apibendrintus pasiūlymus dėl Biurui teikiamų dokumentų projektų;
- 6.8. dalyvauja rengiant informaciją ir dalyvauja pasitarimuose, seminaruose ir kituose renginiuose atitikties įvertinimo klausimais;
- 6.9. vykdo funkcijas, nustatytas Biuro vadybos sistemos dokumentais;
- 6.10. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius, ne nuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Biuro strateginiai tikslai.