

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
JURIDINIO IR PERSONALO SKYRIAUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

13. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
14. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
15. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
17. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
18. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
19. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
20. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
21. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Atstovauja Šalčininkų rajono savivaldybės tarybai, merui, rajono Savivaldybės administracijai teismuose ir gina jų interesus.
23. Naudojasi Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalu (EPP) teikiant ir gausiant teismų procesinius dokumentus.
24. Ruošia pretenzijas kitoms organizacijoms ir ieškinius teismams, rašo apeliacinius skundus, dublikus, triplikus.
25. Teikia teisinę pagalbą rajono gyventojams Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, kad užtikrintų efektyvų Skyriui priskirtų funkcijų vykdymą.
26. Dalyvauja darbo grupių ir/ar komisijų veikloje, analizuoja informaciją ir pateikia nuomonę pareigybei priskirtų funkcijų klausimais, kad būtų įgyvendinti darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai.
27. Organizuoja pirminės teisinės pagalbos teikimą LR valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymo nustatyta tvarka.
28. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**V SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

29.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

29.2. studijų kryptis – teisė (arba);

arba:

29.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

29.4. darbo patirtis – teisės srityje;

29.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.