

FUNKCIJOS

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
2. Koordinuoja atstovavimą įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose arba prireikus atstovauja įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir koordinuoja susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia susijusius dokumentus.
3. Koordinuoja teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus, sutartis ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus.
4. Dalyvauja atliekant tarnybinių nusižengimų, darbo drausmės pažeidimų ir kitus panašaus pobūdžio tyrimus.
5. Koordinuoja kitų personalo administravimo veiklų vykdymą arba prireikus vykdo kitas personalo administravimo veiklas.
6. Koordinuoja personalo atrankos, perkėlimo, atleidimo organizavimą.
7. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų su personalo valdymu susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus su personalo valdymu susijusius dokumentus.
8. Teisiškai vertina tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų atliktų auditų kokybę.
9. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu dalyvauja atliekant auditus savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės valdomose įmonėse viešųjų pirkimų, sutarčių sudarymo ir vykdymo ir kitose srityse.
10. Teikia valstybės tarnautojams ir darbuotojams informaciją apie tarnybos veiklai aktualių teisės aktų naujoves.
11. Nagrinėja gyventojų ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus ir skundus, rengia atsakymų projektus ir teikia derinti savivaldybės kontrolieriui.
12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

13. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 13.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 13.2. studijų kryptis – teisė;
 - 13.3. darbo patirtis – teisės srityje;
 - 13.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.