

ŠIAS PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

1. Priima su Skyriaus veikla susijusius sprendimus.
2. Rengia ir teikia pasiūlymus su Skyriaus veikla susijusiais klausimais.
3. Valdo Skyriaus žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Vadovauja Skyriaus veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba, esant poreikiui, apdoroja Skyriaus veiklos vykdymui aktualią informaciją.
5. Vadovauja Skyriaus veiklų vykdymui arba, esant poreikiui, vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
6. Vadovauja su Skyriaus veikla susijusių dokumentų rengimui arba, esant poreikiui, rengia su Skyriaus veikla susijusius dokumentus.
7. Vadovauja su Skyriaus veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba, esant poreikiui, rengia ir teikia su Skyriaus veikla susijusią informaciją.
8. Konsultuoja su Skyriaus veikla susijusiais klausimais.
9. Atstovauja Tarnybos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose arba, esant poreikiui, koordinuoja atstovavimą Tarnybos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir rengia susijusius dokumentus arba esant poreikiui, koordinuoja susijusių dokumentų rengimą.
10. Rengia teisės aktų projektus ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus arba, esant poreikiui, koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų rengimą.
11. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl teisinių veiklų vykdymo arba, esant poreikiui, koordinuoja skundų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl teisinių veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba esant poreikiui, koordinuoja atsakymų rengimą.
12. Vertina teisės aktų projektus ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus arba, esant poreikiui, koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų vertinimą bei rengia teises išvadas arba, esant poreikiui, koordinuoja teisinių išvadų rengimą.
13. Esant poreikiui vykdo kitas Skyriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

VALSTYBĖS TARNAUTOJAS, EINANTIS ŠIAS PAREIGAS, TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUOSIUS REIKALAVIMUS:

1. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, teisės krypties išsilavinimą – teisės bakalauro ir teisės magistro kvalifikacinį laipsnį.
2. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų teisinio darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį biudžetinėse įstaigose;
3. Mokėti rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B2 lygiu.
4. Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
5. Išmanyti pagrindinius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, darbo santykius, personalo politiką, teisės aktų projektų rengimą, tarnybinės etikos (elgesio) normas, viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje, privačių interesų deklaravimo klausimus.
6. Mokėti rengti teisės aktų projektus, gebėti atlikti teisės aktų projektų teisinę ekspertizę.
7. Išmanyti Lietuvos valdžios ir valdymo institucijų bei įstaigų sistemą, veiklos principus, suvokti esmines jų funkcijas.
8. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, Skyriaus darbą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
9. Turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).