

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį bakalauro, bakalauro ir magistro arba jam prilygintą vienapakopį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;

6.2. turėti teisinio darbo patirtį civilinės teisės srityje;

6.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, civilinius teisinius santykius, civilinį ir administracinį procesus, dokumentų rengimą, ir kitus teisės norminius aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;

6.4. gerai išmanyti ir mokėti taikyti praktikoje civilinės, administracinės, darbo ir kitų teisės šakų normas;

6.5. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

6.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. skyriaus vedėjo pavedimu įvertina teisinės technikos požiūriu ir pagal jų santykį su galiojančiais įstatymais bei kitais teisės norminiais aktais Savivaldybės tarybos sprendimų projektus ir derina juos pagal Savivaldybės institucijų nustatytą tvarką;

7.2. kviečiamas dalyvauja Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose ir prireikus teikia teises konsultacijas sprendžiamais klausimais;

7.3. skyriaus vedėjo pavedimu teisiškai vertina procesinius dokumentus (pareiškimus, ieškinius, priešieškinius, atsiliepimus, skundus (prašymus) civilinėse, administracinėse bylose), rengia procesinius dokumentus teismui bylose, kuriose dalyvaujančiu asmeniu yra Savivaldybė ar Administracija, pagal įgaliojimus atstovauja Savivaldybę ir Administraciją visuose teismuose;

7.4. siekdamas užtikrinti sudaromų sandorių teisėtumą, derina Savivaldybės ar Administracijos vardu sudaromas sutartis;

7.5. teikia teises konsultacijas Savivaldybės administracijos darbuotojams jų veiklos klausimais;

7.6. išrinktas Savivaldybės kontroliuojamų įmonių valdybos nariu ar viešosios įstaigos stebėtojų tarybos nariu, dalyvauja valdybos ar stebėtojų tarybos veikloje;

7.7. paskirtas dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.8. pagal skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus;

7.9. pagal skyriaus kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

7.10. atlieka nesančio Teisės skyriaus vedėjo ar kito Teisės skyriaus valstybės tarnautojo funkcijas jų kasmetinių atostogų, ligos, komandiruotės metu;

7.10. vykdo kitus su Teisės skyriaus funkcijomis susijusius Teisės skyriaus vedėjo ar Administracijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Administracijos veiklos tikslai;

7.11. dalyvauja civilinės saugos mokymuose ir kitose priemonėse.