

## **FUNKCIJOS**

1. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
3. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
6. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
8. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
9. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Koordinuoja su teisės klausimais susijusios informacijos apdorojimą.
11. Koordinuoja teisinės ekspertizės atlikimą.
12. Rengia ir teikia su sudėtingais teisės klausimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sudėtingais teisės klausimais susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
13. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus.
14. Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
15. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

1.2. studijų kryptis – teisė (arba);

arba:

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

1.4. darbo patirtis – teisinio darbo patirtis;

1.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai;

arba:

1.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

1.7. studijų kryptis – teisė (arba);