

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS, PERSONALO IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS
VEDĖJO**

FUNKCIJOS

Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.

Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.

Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.

Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.

Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.

Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.

Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.

Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

Atstovauja teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir rengia susijusius procesinius (ieškinius, pareiškimus, skundus, prašymus, atsiliepinimus ir kt.) ir kitus dokumentus.

Įstatymų nustatytais terminais teikia pasiūlymus dėl teismo sprendimų, nutarčių, nuosprendžių apskundimo.

Praneša Savivaldybės administracijos padaliniais, valstybės tarnautojams ir darbuotojams apie įsiteisėjusius teismo sprendimus, pateikia vykdymui vykdomuosius dokumentus.

Koordinuoja ir užtikrina tinkamą valstybinės funkcijos – civilinės būklės aktų registravimą.

Atlieka Savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūno funkcijas pagal Europos Sąjungos Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą.

Administruoja Savivaldybės administracijos vidinį pranešimų kanalą ir yra atsakingas už Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų vykdymą įstaigoje.

Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

studijų kryptis – teisė;

arba:

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

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.