

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA SAVIVALDYBĖS JURISTO (VYRESNIOJO SPECIALISTO)

FUNKCIJOS

Apdoroja su teisės klausimais susijusią informaciją.

Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus vidutinio sudėtingumo klausimais dėl teisinių veiklų vykdymo, rengia atsakymus.

Rengia ir teikia su vidutinio sudėtingumo teisės klausimais susijusią informaciją.

Organizuoja ir užtikrina pirminės teisinės pagalbos teikimą Širvintų rajono savivaldybės gyventojams (pareiškėjams).

Atlieka Antikorupcijos komisijos sekretoriaus funkcijas, tvarko komisijos dokumentų apskaitą.

Atlieka teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Atlieka Etikos komisijos sekretoriaus funkcijas, tvarko komisijos dokumentų apskaitą.

Dalyvauja Savivaldybės institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje.

Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.