

TEISINIO KOORDINAVIMO SKYRIAUS VEDĖJAS

I. TEISINIO KOORDINAVIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUOSIUS REIKALAVIMUS:

1.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties magistro išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų teisinio darbo patirtį bei ne mažesnę kaip 1 metų teisinio darbo kultūros paveldo apsaugos srityje patirtį;

1.2. išmanyti Lietuvos Respublikos ratifikuotas tarptautines konvencijas, Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius kultūros paveldo apsaugą, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybės tarnyboje; žinoti ir mokėti taikyti praktikoje Administracinių nusižengimų, Civilinį, Civilinio proceso kodeksus.

1.3. gerai žinoti Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius kultūros paveldo apsaugą;

1.4. išmanyti žmogiškųjų išteklių valdymą;

1.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo bei Teisinio koordinavimo skyriaus veiklą;

1.6. gebėti dirbti komandoje, bendradarbiauti su kitų Komisijos skyrių ar kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojais ar darbuotojais;

1.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programomis);

1.8. mokėti kaupti informaciją, ją sisteminti, apibendrinti, daryti išvadas.

II. TEISINIO KOORDINAVIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

2.1. organizuoja ir kontroliuoja Teisinio koordinavimo skyriaus darbą, atsako, kad būtų tinkamai ir laiku įgyvendinti skyriui nustatyti uždaviniai ir vykdomos funkcijos bei pavedimai, teikia nurodymus dėl konkrečių užduočių atlikimo Teisinio koordinavimo skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

2.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, nustato Teisinio koordinavimo skyriaus valstybės tarnautojų pareigų paskirstymą vykdant vienkartinio pobūdžio pavedimus;

2.3. organizuoja ir koordinuoja atstovavimą Komisijos interesams teismuose ir kitose institucijose bei su tuo susijusių teisinių, taip pat su Komisijos kompetencijai priskirtų administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimu susijusių dokumentų rengimą, bendradarbiavimą su valstybės institucijų ir įstaigų specialistais sprendžiant teisinius klausimus, analizuoja teismų praktiką, pagal įgaliojimą atstovauja Komisijos interesams teismuose, kitose teisėsaugos institucijose;

2.4. dalyvauja Komisijos pakomisių, darbo grupių darbe; pagal kompetenciją dalyvauja kitų institucijų darbo grupių ir komisijų darbe;

2.5. organizuoja, koordinuoja ir dalyvauja Teisinio koordinavimo skyriui priskirtų teisės aktų projektų, sutarčių projektų, kitų dokumentų rengimą, teisinių išvadų, siūlymų, pastabų pagal kompetenciją teikimą;

2.6. vadovaudamasis Administracinių nusižengimų kodeksu vykdo administracinių bylų teiseną;

2.7. organizuoja ir koordinuoja Komisijos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimą į pareigas ir atleidimą iš jų, pareigybių aprašymų, darbo sutarčių rengimą;

2.8. koordinuoja Komisijos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tarnybinių nusižengimų tyrimą;

2.9. organizuoja Komisijos administracijos valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijoje;

2.10. teikia Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Teisinio koordinavimo skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo, atostogų suteikimo, paskatinimo, nuobaudų skyrimo, mokymosi, tobulinimosi ir kvalifikacijos kėlimo;

2.11. atlieka Teisinio koordinavimo skyriaus valstybės tarnautojų kasmetinį tarnybinės veiklos vertinimą;

2.12. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Komisijos pirmininko pavedimus, įstatymų ir kitų teisės aktų bei Komisijos pirmininko jam suteiktus įgaliojimus;

2.13. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą.