

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO  
FUNKCIJOS**

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
2. Rengia teisės aktų projektus, sutartis ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų rengimą.
3. Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
4. Apdoroja su teisės klausimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su teisės klausimais susijusios informacijos apdorojimą.
5. Atlieka teisės aktų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su teisės klausimais su6
6. Skyriaus vedėjo pavedimu rengia įvairius procesinius teisinius dokumentus, esant poreikiui, atlieka tarnybinių nusižengimų tyrimą, tinkamai juos įformina.
7. Teikia pirminę teisinę pagalbą.
8. Nesant Skyriaus specialisto, vykdo būtinas personalo administravimo funkcijas; dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje.
9. Vykdo rajono Savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.
10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. Funkcijos patvirtintos 2021.12.29 „Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas“ Nr.:1155.
11. Vykdo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens funkcijas (išskyrus nurodytas 3.2 ir 3.3 punktuose).

Pastaba. Pareigybės aprašymas patvirtintas Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. I(6.6 E)-327

---