

**TEISTUMO INFORMACIJOS TVARKYMO SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
FUNKCIJOS**

- Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
- Atlieka teisinę ekspertizę arba prireikus koordinuoja teisinės ekspertizės atlikimą.
- Atstovauja įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose arba prireikus koordinuoja atstovavimą įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir rengia susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja susijusių dokumentų rengimą.
- 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.
- Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
- Vertina 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 vertinimą, rengia teises išvadas arba prireikus koordinuoja teisinių išvadų rengimą.
- 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 susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo stebėseną, analizę ir vertinimą.
- Apdoroja su teisės klausimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su teisės klausimais susijusios informacijos apdorojimą.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
- Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
- Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus
- Teikia informaciją Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro tvarkytojui apie Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro veiklą.
- Teisės aktų informacinėje sistemoje skelbia pagal Skyriaus kompetenciją parengtų teisės aktų projektus ir išvadas dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų pateiktų derinti teisės aktų projektų numatomo teisinio reguliavimo.
- Rengia Skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymus ir teikia duomenis Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinei sistemai.
- Kontroliuoja ir koordinuoja Departamento interneto svetainėje skelbiamos informacijos, susijusios su Skyriaus veikla, pateikimą.

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);arba:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - darbo patirties sritis – teisinio darbo patirtis;
 - darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 1 metai;
- Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - Atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma "Konfidencialiai".