

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS FUNKCIJOS

1. Apdoroja su teisės klausimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su teisės klausimais susijusios informacijos apdorojimą.
2. 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.
3. 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.
4. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
5. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl teisinių veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl teisinių veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
6. Rengia ir teikia su sudėtingais teisės klausimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sudėtingais teisės klausimais susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
7. Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
8. 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.
9. Atstovauja įstaigai santykiuose su kitų užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis arba prireikus koordinuoja atstovavimą įstaigai santykiuose su kitų užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis.
10. Bendradarbiauja su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis arba prireikus koordinuoja bendradarbiavimą su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis.
11. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
12. Organizuoja bendradarbiavimą su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis arba prireikus koordinuoja bendradarbiavimo su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis organizavimą.
13. Organizuoja užsienio valstybių delegacijų ir atstovų priėmimą arba prireikus koordinuoja užsienio valstybių delegacijų ir atstovų priėmimo organizavimą.
14. Rengia ir teikia pasiūlymus su tarptautiniais ryšiais susijusiais klausimais.
15. Rengia sutartis, susitarimus ir kitus dokumentus dėl bendradarbiavimo su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis arba prireikus koordinuoja sutarčių, susitarimų ir kitų dokumentų dėl bendradarbiavimo su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis rengimą.
16. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl tarptautinių ryšių užmezgimo, palaikymo, plėtros arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl tarptautinių ryšių užmezgimo, palaikymo, plėtros rengimą.
17. Sprendžia klausimus dėl prašymų pagal 1980 m. Hagos konvenciją dėl vaikų, išvežtų ar laikomų užsienio valstybėse, grąžinimo į Lietuvos Respubliką, taip pat dėl teisės matytis su vaiku, gyvenančiu užsienio valstybėje užtikrinimo, priėmimo bei persiuntimo užsienio valstybių centrinėms institucijoms.

18. Bendradarbiauja su užsienio valstybių centrinėmis institucijomis nagrinėjant prašymus pagal 1980 m. Hagos konvenciją dėl vaikų, atvežtų ar laikomų Lietuvos Respublikoje, grąžinimo į nuolatinės gyvenamosios vietos valstybes, bei dėl užsienio valstybėje gyvenančio vaiko įstatyminio atstovo teisės bendrauti su vaiku užtikrinimo.
19. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių kompetentingomis institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis vaikų neteisėto išvežimo, prašymų pagal 1980 m. Hagos konvenciją pateikimo tvarkos ir nagrinėjimo klausimais.
20. Teikia Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių kompetentingoms institucijoms ir nevyriausybinėmis organizacijomis informaciją apie Lietuvos Respublikos teisinį reglamentavimą, susijusį su vaikų teisėtu išvykimu nuolatiniam gyvenimui į užsienio valstybes.
21. Bendradarbiauja su teritoriniais padaliniais renkant informaciją apie prašymą dėl į užsienio valstybę išvežto ar laikomo vaiko grąžinimo pateikusio asmens galimybes pasirūpinti vaiku, jį grąžinus į Lietuvą.
22. Bendradarbiauja su teritoriniais padaliniais, renkant informaciją apie galimai neteisėtai į Lietuvos Respubliką atvežto vaiko buvimo vietą, jo teisių ir geriausių interesų, galimybės bendrauti su vaiko grąžinimo reikalaujančiu įstatyminiu atstovu užtikrinimą, bei vaiką išvežusio asmens ketinimus geranoriškai grąžinti vaiką į nuolatinės gyvenamosios vietos valstybę.
23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

1.2. studijų kryptis – teisė (arba);

arba:

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

1.4. darbo patirtis – teisės srityje;

1.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

2. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

2.1. kalba – anglų;

2.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.