

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2009-10-08 įsakymu Nr. ĮS-1892
(2017-03-10 įsakymo Nr. ĮS-431 redakcija)

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės administracijos Teisės skyrius (toliau – Skyrius) yra Kauno rajono savivaldybės administracijos padalinys, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, ministrų įsakymais, kitų valstybės institucijų norminiais teisės aktais, Teismų praktikos metodiniais dokumentais, savivaldybės tarybos, kolegijos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

II. TEISĖS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus uždaviniai yra:

3.1. teikti visokeriopą teisinę pagalbą, sprendžiant visus savivaldybės reguliavimo sferoje esančius klausimus, siekti, kad visų savivaldybės institucijų primami sprendimai atitiktų teisėtumo principus;

3.2. siekti, kad Savivaldybėje priimti viešojo ir vidaus administravimo aktai atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisus aktus;

3.3. siekti, kad būtų tinkamai ginami ir atstovaujami Savivaldybės interesai;

3.4. siekti, kad Savivaldybėje būtų efektyviai įgyvendinama valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimas (Valstybės perduota funkcija).

4. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

4.1. teikia Savivaldybės darbuotojams, Tarybos nariams, komitetams, komisijoms, darbo grupėms teisinę pagalbą;

4.2. derina Tarybos sprendimų, mero potvarkių, direktoriaus įsakymų projektus;

4.3. pagal savo kompetenciją kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų Savivaldybėje;

4.4. teikia pasiūlymus merui, direktoriui, kitiems Administracijos padaliniais dėl priimamų viešojo administravimo aktų kokybės, įstatymų pažeidimo pašalinimo;

4.5. kartu su kitais Savivaldybės administracijos skyriais ruošia sutarčių, viešojo administravimo aktų projektus, juos derina;

4.6. teikia pasiūlymus priimti, pakeisti, sustabdyti arba panaikinti Tarybos sprendimus, mero potvarkius, direktoriaus įsakymus;

4.7. ruošia ieškininio pareiškimus, skundus ir kitus procesinius dokumentus, atstovauja Savivaldybės interesams teismuose ir kitose institucijose;

4.8. teikia išvadas teisės klausimais;

4.9. nagrinėja piliečių prašymus (paklausimus, skundus);

4.10. organizuoja ir teikia valstybės garantuojamą pirminę teisinę pagalbą Kauno rajono gyventojams;

4.11. atsižvelgdamas į įstaigos strateginius tikslus ir uždavinius, teikia įstaigos vadovui siūlymus dėl korupcijos prevencijos, žmogiškųjų išteklių poreikio ir efektyvaus panaudojimo;

4.12. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas Skyriaus kompetencijos klausimais.

III. TEISĖS SKYRIAUS TEISĖS

5. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir atlikdami funkcijas, turi teisę:

5.1. teikti pasiūlymus dėl teisės aktų taikymo sprendžiant Savivaldybės kompetencijai priskirtus klausimus;

5.2. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti ir gauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir Savivaldybės reguliavimo srityje esančių įstaigų visą informaciją ir dokumentus, reikalingus skyriaus funkcijoms vykdyti;

5.3. reikalauti iš Administracijos padalinių vadovų paaiškinti aplinkybes ir sąlygas, trukdančias tinkamai įgyvendinti Skyriaus uždavinius;

5.4. vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais nuostatais, savo profesinėmis žiniomis ir patirtimi, savarankiškai pasirinkti užduočių atlikimo būdus;

5.5. pasitelkti reikalingų specialistų pagalbą;

5.6. atsisakyti derinti sprendimų, potvarkių, įsakymų, neatitinkančių įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, nurodant motyvuotas atsisakymo priežastis ir pateikiant teisinę išvadą;

5.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. TEISĖS SKYRIAUS STRUKTŪRA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6. Skyrių steigia ir jo struktūrą nustato, reorganizuoja arba likviduoja Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Taryba.

7. Skyriaus darbuotojų pareigybių skaičių ir atlyginimų koeficientus nustato Administracijos direktorius.

8. Skyriaus darbuotojai yra valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kuriuos į darbą priima ir atleidžia direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį į darbą teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš pareigų direktorius.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. vadovauja, planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

10.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

10.3. teikia Administracijos direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus struktūros, darbuotojų pareigybių sąrašo, darbuotojų skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo ir veiklos vertinimo teisės aktų nustatyta tvarka;

10.4. skirsto Skyriaus darbuotojams perduodamus Skyriui nagrinėti rašytinius dokumentus, prašymus, pareiškimus, skundus, teismines bylas, duoda kitus pavedimus pagal Skyriaus kompetenciją;

10.5. dalyvauja Tarybos posėdžiuose;

10.6. savarankiškai ar kartu su kitais Savivaldybės darbuotojais rengia viešojo administravimo aktų ir sutarčių projektus;

10.7. užtikrina Skyriaus darbuotojų dalyvavimą komisijų ir darbo grupių darbe;

10.8. organizuoja valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimą Kauno rajono gyventojams ir ją teikia;

10.9. vykdo pagal Skyriaus kompetenciją kitus direktoriaus pavedimus, siekiant Savivaldybės administracijos strateginių tikslų įgyvendinimo.

11. Kai Skyriaus vedėjo nėra dėl ligos, atostogų, komandiruotės ir pan., jo funkcijas vykdo Skyriaus vedėjo pavaduotojas.

