

## **FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Organizuoja santuokų, jų jubiliejų civilines apeigas.
17. Tvirtina (pasirašo) sudarytus santuokos, santuokos nutraukimo, pakeitimo ir papildymo įrašus.
18. Tvirtina (pasirašo) išvadas dėl civilinės būklės aktų įrašų ištaisymo, papildymo, atkūrimo ir anuliavimo.
19. Priima sprendimus dėl santuokos registravimo sustabdymo.
20. Tvirtina (pasirašo) prašymus dėl santuokos registravimo laiko sutrumpinimo.
21. Vykdo teismo sprendimus dėl kliūčių santuokai sudaryti paneigimo.
22. Užtikrina tinkamą Gyventojų registro tvarkymą.
23. Atlieka Metrikacijos paslaugų informacinės sistemos (MEPIS) kontrolės funkcijas.
24. Dalyvauja savivaldybės biudžeto formavimo procese, teikia civilinės būklės aktų registravimo funkcijoms atlikti lėšų poreikį.
25. Tvirtina (pasirašo) sudarytus santuokos, santuokos nutraukimo, pakeitimo ir papildymo įrašus.
26. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

27. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 27.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 27.2. studijų kryptis – teisė;
28. Atitikimas kitiems reikalavimams:
  - 28.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.