

1. Darbuotojas, einantis teisininko pareigas, vykdo šias funkcijas:
  - 1.1. rengia Administravimo ir finansų Padalinio nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus; rengia paslaugų teikimo sutartis su paslaugų gavėjais/teikėjais;
  - 1.2. kaupia, saugo duomenis ir informaciją apie statybos sektoriaus dalyvius, užtikrina duomenų konfidencialumą;
  - 1.3. rengia ir teikia pasiūlymus su administraciniu reglamentavimu susijusiais klausimais, tvarko dokumentus administravimo ir finansų padalinio veiklos klausimais, registruoja juos atitinkamuose registruose;
  - 1.4. konsultuoja priskirtos srities klausimais, nagrinėja gautus prašymus, skundus, pareiškimus, tiek iš darbuotojų, tiek iš paslaugų gavėjų pagal savo kompetenciją;
  - 1.5. rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl administracinio reglamentavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl administracinio reglamentavimo rengimą;
  - 1.6. pagal kompetenciją sprendžia ginčus, iškilusius tarp klientų ir darbuotojų;
  - 1.7. dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje dėl teisės aktų projektų rengimo, teikia išvadas ir pasiūlymus, organizuoja pasitarimus, rengia informacinius ir kitus dokumentus;
  - 1.8. rengia raštus, pretenzijas, teismams teikiamus ir kitus su įstaigomis, įmonėmis susirašinėjimo dokumentus;
  - 1.9. atstovauja Agentūrą teismuose ir kitose institucijose;
  - 1.10. bendradarbiauja su kitų padalinių darbuotojais rengiant teisės aktų projektus, kitus dokumentus, reikalingus Agentūros darbui tobulinti;
  - 1.11. pagal kompetenciją teikia konsultacijas ir išaiškinimus SSVA darbuotojams darbo santykių reguliavimo, Agentūros veiklos klausimais;
  - 1.12. komplektuoja, sistemina teisės aktus, supažindina su jais Agentūros darbuotojus;
  - 1.13. kompetencijos ribose pavaduoja kito Padalinio teisininką;
  - 1.14. Agentūros interneto tinklalapyje skelbia teisinę informaciją ir tvarko Padalinio dokumentaciją žmogiškųjų išteklių valdymo klausimais;
  - 1.15. vykdo kitus Agentūros direktoriaus, Padalinio vadovo pavedimus, kitas Padalinio nuostatuose ir kituose Agentūros vidaus teisės aktuose numatytas funkcijas.