

Juridiskās nodaļas funkcijas un uzdevumi

1. Juridiskās nodaļas funkcijas:

- 1.1.piedalīties Domes lēmumu projektu gatavošanas un izskatīšanas procesos;
- 1.2.sniegt juridisko atbalstu Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām;
- 1.3.veikt Pašvaldības saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu, līgumu un citu dokumentu projektu pirmspārbaudi, nodrošinot atbilstību normatīvo aktu prasībām.

2. Juridiskās nodaļas uzdevumi:

- 2.1.sadarbībā ar citām Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, nodrošināt tiesiskumu Pašvaldības darbībā;
- 2.2.nodrošināt atbilžu sagatavošanu uz iesniegumiem kompetences ietvaros;
- 2.3.organizēt Pašvaldības interešu pārstāvību tiesā, valsts un pašvaldību institūcijās;
- 2.4.sekot izmaiņām normatīvajos aktos, kas attiecināmi uz Pašvaldību, piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 2.5.sniegt priekšlikumus vai ierosinājumus par Pašvaldības darba pilnveidošanu un struktūrvienības darba organizāciju;
- 2.6.nodrošināt pārstāvja dalību Domes un pastāvīgo komiteju sēdēs;
- 2.7.sagatavot prasības pieteikumus, nodrošināt normatīvajos aktos noteiktajā termiņa paskaidrojumu un iebildumu iesniegšanu tiesu instancēs.