

VALDYMO ORGANIZAVIMO SKYRIAUS KALBOS TVARKYTOJAS

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų studijų srities lietuvių filologijos krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip vienerių metų tekstų redagavimo darbo patirtį;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymą, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybinės kalbos vartojimą, dokumentų rengimo taisykles, taip pat Lietuvos Respublikos teisės aktus, susijusius su Departamento veikla;
- turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją
- išmanyti bei sugebėti praktiškai taikyti Dokumentų rengimo taisykles;
- mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, pagal savo kompetenciją rengti išvadas, pastabas, pasiūlymus;
- mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vertina, ar Departamento Skyrių parengti ir teikiami pasirašyti ar vizuoti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Vidaus reikalų ministro įsakymų, Vidaus reikalų ministerijos kanclerio potvarkių, Departamento direktoriaus įsakymų, sutarčių ir kitų dokumentų projektai atitinka lietuvių bendrinės kalbos reikalavimus, informatikos bei ryšių srities terminiją, dokumentų rengimo taisykles, redaguoja šiuos projektus ir nustatyta tvarka juos vizuoja;
- konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą, rengiant Departamento oficialių pranešimų, kalbų projektus ir juos redaguoja;
- rengia metodines rekomendacijas ir konsultuoja kalbos kultūros, dokumentų rengimo ir įforminimo klausimais;
- redaguoja teisės aktų ir kitų dokumentų, priskirtų Skyriaus kompetencijai, projektus, pagal kompetenciją rengia pastabas ir pasiūlymus dėl jų tobulinimo;
- dalyvauja rengiant dokumentus, leidinius ir kitus projektus, skirtus Departamento veiklai reprezentuoti bei įvaizdžiui formuoti;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus.