

2.3. Організація роботи працівників юридичного відділу, надання відповідних доручень щодо виконання покладених на юридичний відділ завдань.

2.4. Здійснення організаційного та методичного керівництва правовою роботою в Бахмутській міській раді та її виконавчому комітеті. Надання методичної допомоги юридичним службам (юрисконсультам) виконавчих органів Бахмутської міської ради.

2.5. Здійснення організації перевірки на відповідність законодавству проектів рішень Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, проектів розпоряджень міського голови, проектів інших нормативно – правових актів та забезпечення дотримання вимог законодавства під час їх підготовки.

2.6. Організація розробки та прийняття участі у розробці проектів нормативно-правових актів, проведенні їх правової експертизи.

2.7. Інформування керівництва Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно – правових актів та інших документів Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету.

2.8. Забезпечення у встановленому порядку контролю за станом правової роботи та дотриманням в Бахмутській міській раді та її виконавчому комітеті порядку ведення договірної та претензійно-позовної роботи.

2.9. Забезпечення участі працівників юридичного відділу та прийняття участі у роботі з укладення договорів (контрактів); у здійсненні організаційно - практичних заходів щодо зміцнення фінансової та трудової дисципліни, збереженні майна, соціального захисту працівників, а також притягнення працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, підготовці правових висновків за фактами виявлених порушень.

2.10. Забезпечення у встановленому порядку організації аналізу та узагальнення результатів розгляду претензій, судових справ, обліку та зберігання судових справ.

2.11. За дорученням міського голови прийняття участі у підготовці матеріалів для передачі до слідчих та судових органів, сприяння своєчасному вжиттю заходів щодо усунення порушень, зазначених у актах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів.

2.12. Контроль за своєчасним наповненням офіційного веб-сайту Бахмутської міської ради актуальною інформацією, відомостями, документами, підготовленими юридичним відділом та постійним її оновленням.

2.13. Підготовка та подання на розгляд міському голові, керуючому справами виконавчого комітету Бахмутської міської ради пропозицій щодо вдосконалення правової роботи, впровадження кращих форм і методів діяльності юридичного відділу, структури юридичного відділу, призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників юридичного відділу, своєчасного заміщення вакансії, заохочення та накладення стягнень на працівників юридичного відділу.