

## **TEISMO RAŠTINĖS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Teismo raštinės skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pagrindinė šias pareigas einančio valstybės tarnautojo darbo vieta – Klaipėdos miesto rūmai, S. Daukanto g. 8, Klaipėda.

### **II. PASKIRTIS**

3. Teismo raštinės skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga padėti teismo raštinės skyriaus vedėjui užtikrinti tinkamą Teismo raštinės skyriaus funkcionavimą (Klientų aptarnavimo raštinės, teismo raštinės skyriaus vertėjų darbo organizavimą ir kontrolę), Klaipėdos apylinkės teismo (toliau – teismas) teismo dokumentų valdymą ir kontrolę.

### **III. VEIKLOS SRITIS**

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendrosios veiklos srityse – dokumentų ir žmogiškųjų išteklių valdymo.

### **IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

5. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažiau kaip vienerių metų darbo patirtį dokumentų valdymo srityje;
  - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais teismų veiklą, dokumentų valdymą, valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą, viešąjį administravimą;
  - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius procesinių dokumentų valdymą;
  - 5.4. išmanyti teisminių bylų nagrinėjimo procesą;
  - 5.5. gebėti savarankiškai planuoti savo veiklą;
  - 5.6. gebėti organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Teismo raštinės skyriaus darbuotojų veiklą;
  - 5.7. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, ja naudotis bei rengti dokumentus ar jų projektus, išvadas;
  - 5.8. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

### **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. organizuoja ir kontroliuoja Klientų aptarnavimo raštinės, teismo raštinės skyriaus vertėjų darbą;
  - 6.2. užtikrina Klientų aptarnavimo raštinei, teismo raštinės skyriaus vertėjams priskirtų funkcijų vykdymo nepertraukiamumą;
  - 6.3. rengia Klientų aptarnavimo raštinės, teismo raštinės skyriaus vertėjų darbo patikrinimus, teikia patikrinimų išvadas, ataskaitas / projektus teismo raštinės skyriaus vedėjui;
  - 6.4. rengia Klientų aptarnavimo raštinės, teismo raštinės skyriaus vertėjų atliekamų funkcijų vertinimo projektus;

- 6.5. perduoda / siunčia teismo dokumentus vertimui, vertimus įkelia į Lietuvos teismų informacinę sistemą LITEKO (toliau – LITEKO sistema);
- 6.6. koordinuoja Klaipėdos miesto rūmuose (toliau – teismo rūmai) asmenų susipažinimą su bylų medžiaga nustatyta tvarka;
- 6.7. teikia duomenis registrams ir iš registruojamųjų teismo rūmų darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.8. rengia Bylų (dokumentų) perdavimo aktus ir pagal juos perduoda Teismo raštinės skyriaus dokumentus ir bylas į Archyvo skyrių;
- 6.9. teikia Klientų aptarnavimo raštinės darbuotojams, teismo raštinės skyriaus vertėjams metodinę pagalbą teisminių bylų tvarkymo, dokumentų valdymo klausimais;
- 6.10. pagal kompetenciją rengia teismo rūmų veiklos ir administravimo dokumentus ir / ar dokumentų projektus;
- 6.11. vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su LITEKO sistema, pagal patvirtintą tvarką;
- 6.12. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje, pasitarimuose;
- 6.13. pavaduoja teismo raštinės skyriaus patarėją jo atostogų, nedarbingumo ar kitais nebuvimo darbe atvejais;
- 6.14. pagal kompetenciją vykdo kitus teismo raštinės skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Teismo raštinės skyriaus veikla, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai.

## **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus teismo raštinės skyriaus vedėjui.

\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

