

## **KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO TEISĖJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Klaipėdos apylinkės teismo teisėjo padėjėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pagrindinė šias pareigas einančio valstybės tarnautojo darbo vieta – Klaipėdos rajono rūmai, Klaipėdos g. 1, Gargždai, Klaipėdos rajonas.

### **II. PASKIRTIS**

3. Klaipėdos apylinkės teismo teisėjo padėjėjo pareigybė reikalinga patarti teisėjams įstatymų ir kitų teisės aktų analizės, taikymo, sisteminimo klausimais, padėti rengti bylas nagrinėjimui teismo posėdyje.

### **III. VEIKLOS SRITYS**

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – teismo procesinių dokumentų valdyme ir teisėje.

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

5. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti socialinių mokslų studijų srities teisės krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakalauro ir magistro arba universitetinių vientisųjų studijų magistro kvalifikacinis laipsnis);
  - 5.2. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius teismų, teismų savivaldos sistemos veiklą, teismo procesą, viešąjį administravimą;
  - 5.3. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
  - 5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo principus;
  - 5.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

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

6. Valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamos funkcijos:
  - 6.1. rinkti teisėjui reikalingus įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, teisinę bei kitą informaciją, juos analizuoti, sisteminti ir teikti išvadas;
  - 6.2. analizuoti rengiamų teismo posėdžiui bylų medžiagą, įvertinti ir apibendrinti bylose esančias teisės problemas, teikti motyvuotas išvadas dėl bylose esančių teisės aiškinimo ir taikymo problemų sprendimo, teikti pasiūlymus dėl byloje surinktų įrodymų vertinimo;
  - 6.3. rengti procesinių dokumentų projektus;
  - 6.4. vykdyti šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su LITEKO informacine sistema, pagal teismo pirmininko patvirtintą tvarką;
  - 6.5. teismo pirmininko pavedimu nagrinėti asmenų skundus, pareiškimus ar prašymus, teikti savo pasiūlymus dėl juose iškeltų klausimų, rengti reikiamų raštų projektus;
  - 6.6. rengti kitus teismo veiklos dokumentus;
  - 6.7. pagal kompetenciją dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje;
  - 6.8. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio teismo pirmininko, teisėjo su teismo veikla susijusius pavedimus, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai.

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

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus teismo pirmininkui.

---

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)