

KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO TEISĖJO VYRESNIOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Teisėjo vyresnysis padėjėjas yra karjeros valstybės tarnautojas. Pagrindinė šias pareigas einančio valstybės tarnautojo darbo vieta – Klaipėdos miesto rūmai, S. Daukanto g. 8, Klaipėda.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Teisėjo vyresniojo padėjėjo pareigybė reikalinga patarti teismo pirmininkui, teismo pirmininko pavaduotojams, teisėjams įstatymų ir kitų teisės aktų analizės, taikymo, sisteminimo klausimais, padėti rengti bylas nagrinėti teismo posėdyje, organizuoti, koordinuoti kitų teismo teisėjo padėjėjų darbą, kuruoti naujai priimtus teisėjo padėjėjus, konsultuoti teisės taikymo klausimais. Padėti teismo pirmininkui ir teismo pirmininko pavaduotojui įgyvendinti organizacinės veiklos priežiūrą.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios veiklos sritis – dokumentų valdymo ir specialiosios veiklos sritis – teisės – funkcijas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 4.1. turėti teisės krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakalauro ir magistro arba universitetinių vientisųjų studijų magistro kvalifikacinį laipsnį);
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį teisme;
 - 4.3. gerai išmanyti ir gebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius teismų ir teismų savivaldos institucijų veiklą, teismo procesą, viešąjį administravimą;
 - 4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 4.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;
 - 4.6. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
 - 4.7. mokėti ne mažiau kaip vieną šių Europos Sąjungos oficialiųjų kalbų: anglų, vokiečių ar prancūzų ne žemesniu nei B2 lygiu.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. renka teismo pirmininkui, teismo pirmininko pavaduotojui, teisėjui konkrečioje byloje reikalingus įstatymus, kitus norminius teisės aktus, teismų praktiką, kitą su teisės aktais, teismų praktika ar teisės doktrina susijusią teisinę informaciją, ją analizuoja, sistemina, apibendrina ir teikia išvadas;

5.2. analizuoja rengiamų teismo posėdžiui bylų, procesinių prašymų medžiagą, įvertina ir apibendrina bylose esančias teisės problemas, teikia motyvuotas išvadas dėl bylose esančių teisės aiškinimo ir taikymo problemų sprendimo, teikia pasiūlymus dėl byloje surinktų įrodymų vertinimo;

5.3. rengia procesinių dokumentų projektus;

5.4. pagal nustatytą tvarką vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas LITEKO informacinėje sistemoje;

5.5. užtikrina teisėjo padėjėjų vidinę komunikaciją, koordinuoja darbų paskirstymą teisėjo padėjėjams, kai nėra teisėjo, kuriam priskirtas teisėjo padėjėjas arba teisėjo padėjėjų teisėto nebuvimo darbe atvejais, teismo veikloje numatytų organizacinių priemonių taikymą, derina teisėjo padėjėjų prašymus dėl nuotolinio darbo, kasmetinių / nemokamų atostogų, vykimo į mokymus prašymus;

5.6. kuruoja ir apmoko naujai priimtus teisėjo padėjėjus, pagal poreikį organizuoja vidinius mokymus teisme;

5.7. pagal poreikį konsultuoja teismo personalą nacionalinės, Europos Sąjungos ir tarptautinės teisės (lietuvių ir Europos Sąjungos oficialiąja kalba (anglų, vokiečių, prancūzų)) taikymo ir aiškinimo, teismų praktikos paieškos ir kitais, su atliekamomis funkcijomis susijusiais, klausimais;

5.8. teismo pirmininko, teismo pirmininko pavaduotojo pavedimu nagrinėja asmenų skundus, pareiškimus ar prašymus, teikia savo pasiūlymus dėl juose iškeltų klausimų, rengia atsakymų (raštu) projektus;

5.9. rengia teismo organizacinės veiklos dokumentų projektus;

5.10. dalyvauja teismo pirmininko ar teismo kanclerio sudarytų ar tarpinstitucinių nuolatinių ir laikinųjų komisijų, darbo grupių darbe, teikia reikalingą informaciją bei pasiūlymus;

5.11. koordinuoja apeliacinės ir kasacinės instancijos teismų praktikos pateikimą teisėjo padėjėjams ir teisėjams;

5.12. atlieka baigiamųjų procesinių dokumentų (procesinių sprendimų) registravimo LITEKO sistemoje teisės aktų nustatytais terminais ir jų nuasmeninimo patikrinimus;

5.13. rengia teisėjų procesinių veiksmų atlikimo grafikus;

5.14. vykdo kitus teismo pirmininko, teismo pirmininko pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su teismo veikla, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)