

KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO TEISININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos apylinkės teismo teisininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybių grupė – specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Klaipėdos apylinkės teismo teisininko pareigybė reikalinga patarti teisėjams įstatymų ir kitų teisės aktų analizės, taikymo, sisteminimo klausimais, padėti rengti bylas nagrinėjimui teismo posėdyje.
4. Pagrindinė šias pareigas einančio darbuotojo darbo vieta – Klaipėdos miesto rūmai, S. Daukanto g. 8, Klaipėda.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti socialinių mokslų studijų srities teisės krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakalauro 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.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. renka teisėjui reikalingus įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, teisinę bei kitą informaciją;
 - 6.2. rengia teismo procesinių dokumentų projektus;
 - 6.3. teisėjo pavedimu susipažįsta su teisme gautais asmenų skundais, pareiškimais ir prašymais, teikia pasiūlymus dėl juose iškeltų klausimų, pagal kompetenciją rengia raštų ir kitų dokumentų projektus;
 - 6.4. informacinėje sistemoje „LITEKO“ įveda duomenis, informaciją apie nagrinėjamas bylas, proceso eigą, procesinius veiksmus, nuasmenina teismo procesinius dokumentus ir įkelia juos į sistemą;
 - 6.5. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio teismo pirmininko, teisėjo su teismo veikla susijusius pavedimus, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 7.1. tarnybinės paslapties saugojimą. Už tarnybinės paslapties atskleidimą traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.2. asmens duomenų saugojimą. Už asmens duomenų atskleidimą gali būti traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.3. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės laikymąsi;
 - 7.4. įvestų į LITEKO sistemą duomenų teisingumą;
 - 7.5. efektyvų ir taupų darbui skirtų priemonių naudojimą;
 - 7.6. pavestų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus teismo pirmininkui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)