

PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMO TEISININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Plungės apylinkės teismo teisininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Ši pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei. Pagrindinė šias pareigas einančio darbuotojo darbo vieta – Plungės apylinkės teismo (toliau – Teismas) Palangos rūmai, Vytauto g. 102, Palanga.
2. Plungės apylinkės teismo teisininko pareigybė reikalinga patarti teisėjams įstatymų ir kitų teisės aktų analizės, taikymo, sisteminimo klausimais, padėti rengti bylas nagrinėjimui teismo posėdyje.
3. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti socialinių mokslų studijų srities teisės krypties aukštąjį koleginių išsilavinimą (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis);
 - 4.2. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius teismų, teismų savivaldos sistemos veiklą, teismo procesą, viešąjį administravimą;
 - 4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti pagrįstas išvadas, išmanyti dokumentų rengimo principus;
 - 4.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. renka teisėjui reikalingus įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, teisinę bei kitą informaciją;
 - 5.2. rengia teismo procesinių dokumentų projektus;
 - 5.3. 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;
 - 5.4. informacinėje sistemoje „LITEKO“ įveda duomenis, informaciją apie nagrinėjamas bylas, proceso eigą, procesinius veiksmus, nuasmenina teismo procesinius dokumentus ir įkelia juos į sistemą;
 - 5.5. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio teismo pirmininko, teisėjo su teismo veikla susijusius pavedimus, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai;
 - 5.6. informacinėje sistemoje „LITEKO“ kuria žyminio mokesčio mokėjimo / grąžinimo užduotis, esant reikalingumui jas panaikina, įskaito, užskaito žyminį mokesčių konkrečiose bylose.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

- 6.1. tarnybinės paslapties saugojimą. Už tarnybinės paslapties atskleidimą traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.2. asmens duomenų saugojimą. Už asmens duomenų atskleidimą gali būti traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.3. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės laikymąsi;
- 6.4. duomenų į LITEKO sistemą įvedimą laiku ir šių duomenų teisingumą;
- 6.5. efektyvų ir taupų darbui skirtų priemonių naudojimą;
- 6.6. pavestų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

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

Susipažinau

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)