

TEISMO RAŠTINĖS SKYRIAUS SPECIALISTAS (SEKRETORIUS)

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą, arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 1.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą ir saugojimą, procesinius teismų veiklos klausimus;
 - 1.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;
 - 1.4. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. tvarko teismo dokumentus pagal galiojančius teisės aktus ir metodinius reikalavimus;
 - 2.2. vadovaudamasis teismo dokumentacijos planu, paruošia ir perduoda teismo archyvui išnagrinėtas civilines bylas, praėjus vieneriems kalendoriniams metams po jų užbaigimo, nustatyta tvarka ir terminais;
 - 2.3. priima iš teismo personalo siunčiamą korespondenciją ir užregistruoja ją apskaitos žurnaluose, parengtuose pagal teismo dokumentacijos planą;
 - 2.4. patikrina, ar pateikta išsiųsti teismo rūmų korespondencija tinkamai įforminta, ją surūšiuoja, užregistruoja ir tinkamai paruoštą perduoda atvykusiam kurjeriui nustatytu laiku;
 - 2.5. paruošia išsiųsti bylas, (teismams, ekspertizės įstaigoms ir kt.) parenkant ekonomiškiausią siuntimo būdą;
 - 2.6. vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su Lietuvos teismų informacine sistema (LITEKO);
 - 2.7. teikia siūlymus Teismo raštinės skyriaus vedėjui dėl raštinės darbo organizavimo;
 - 2.8. pavaduoja kitą Teismo raštinės skyriaus specialistą jam nesant dėl nedarbingumo, atostogų ir kitais atvejais;
 - 2.9. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Teismo raštinės skyriaus vedėjo, teismo kanclerio ir teismo pirmininko pavedimus, susijusius su teismo veikla.