

**TEISMO RAŠTINĖS SKYRIAUS
SPECIALISTAS (RAŠTINĖS DARBUOTOJAS)**

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. rengia teismo dokumentų projektus pagal galiojančius teisės aktus ir metodinius reikalavimus;
 - 2.2. rengia lydraščius, pranešimų dėl bylų išsiuntimo su skundais aukštesnės instancijos teismams, kitoms institucijoms ir proceso dalyviams, projektus;
 - 2.3. rengia vykdomuosius raštus ir kitus su vykdymu susijusius dokumentus (jų projektus) civilinėse ir baudžiamosiose bylose, juos įkelia į Lietuvos teismų informacinės sistemos (toliau – LITEKO) atitinkamos bylos elektroninę kortelę;
 - 2.4. pagal pateiktą teisėjo užklausą tikrina asmenų duomenis viešuosiuose valstybinių institucijų registruose (Nekilnojamojo turto registras, Juridinių asmenų registras, Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras ĮKNR, Administracinių nusižengimų registras ANR ir kt.);
 - 2.5. vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su LITEKO;
 - 2.6. teikia siūlymus Teismo raštinės skyriaus vedėjui dėl raštinės darbo organizavimo;
 - 2.7. pavaduoja kitą Teismo raštinės skyriaus specialistą jam nesant dėl nedarbingumo, atostogų ir kitais atvejais;
 - 2.8. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Teismo raštinės skyriaus vedėjo, teismo kanclerio ir teismo pirmininko pavedimus, susijusius su teismo veikla.