

PATVIRTINTA

Lietuvos apeliacinio teismo kanclerio
2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. TK-3

**LIETUVOS APELIACINIO TEISMO
TEISĖJO VYRESNIOJO PADĖJĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – patarėjas (VIII lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus teismo skyriaus pirmininkui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kita specialioji sritis - teismų sistemos veikla.
4. Teisė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Metodinės ir praktinės pagalbos įstatymų ir kitų teisės aktų analizės, taikymo klausimais ir byla rengiant nagrinėti teismo posėdyje teikimas teisėjams, teismo teisėjų padėjėjų veiklos koordinavimas.
6. Teisės aktų projektų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų rengimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Renka įstatymus ir kitus norminius aktus, teisinę bei kitą informaciją, juos analizuoja, sistemina ir teikia išvadas teisėjams.
8. Rengia procesinių dokumentų, sprendimų, teisės aktų ir kitų teismo veiklos dokumentų projektus.
9. Nagrinėja skundus, pareiškimus, prašymus, rengia atsakymų projektus.
10. Analizuoja ir vertina teismo posėdžiams rengiamų bylų medžiagą, teikia išvadas.
11. Nuasmenina procesinius dokumentus.
12. Kuruoja ir apmoko naujai priimtus teisėjų padėjėjus, pagal poreikį organizuoja vidinius mokymus.
13. Kuruoja teisėjų padėjėjų vidinę komunikaciją, koordinuoja darbų paskirstymą teisėjo padėjėjams, kai jie nėra priskirti dirbti su konkrečiu teisėju.
14. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje.
15. Vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su Lietuvos teismų informacine sistema (LITEKO).
16. Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
17. Informuoja Teismo skyriaus pirmininką ir (arba) Teismų praktikos skyriaus vedėją apie

nevienodos teismų praktikos atvejus.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – teisė (arba);

19.3. darbo patirtis – teisinio darbo patirtis;

19.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

20. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

20.1. kalba – anglų arba prancūzų arba vokiečių;

20.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. komunikacija – 4;

21.2. analizė ir pagrindimas – 4;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

21.4. organizuotumas – 4;

21.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)