

# **TEISMO RAŠTINĖS SKYRIAUS VERTĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais reglamentuojančiais teismų darbą, Lietuvos Respublikos Civilinio ir Baudžiamojo proceso, Administracinių nusižengimų kodeksais;
- puikiai mokėti rusų kalbą, žinoti teisinius terminus ir sugebėti tiksliai juos išversti, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu bei naudotis elektroninio pasirašymo įranga.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- teismo posėdžių metu verčia asmenų, nemokančių valstybinės kalbos, paaiškinimus, parodymus, pareiškimus iš rusų kalbos į valstybinę kalbą (esant būtinumui), o asmenims, nemokantiems valstybinės kalbos – paaiškinimų, parodymų, pareiškimų, balsu perskaitomų dokumentų turinį, teisėjų nurodymus, procesinius sprendimus iš valstybinės kalbos į rusų kalbą;
- laiku ir tinkamai atlieka reikalingą Teismo siunčiamų dokumentų vertimą raštu iš valstybinės kalbos į rusų kalbą ir Teismo gaunamos korespondencijos vertimą raštu iš rusų kalbos į valstybinę;
- organizuoja Teismo Visagino rūmų dokumentų vertimą per vertimo biurus;
- atlieka vertėjo funkcijas viso Teismo ribose;
- esant būtinybei pavaduoja Teismo raštinės skyriaus vertėjus, Teismo raštinės skyriaus Visagino rūmų biuro darbuotojus
- vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Teismo raštinės skyriaus vedėjo, Teismo kanclerio, Teismo pirmininko ir jo pavaduotojų pavedimus, susijusius su teismo veikla, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Teismo raštinės skyriaus vedėjui.