

**UTENOS APYLINKĖS TEISMO TEISĖJO PADĖJĖJO  
(DARBO VIETA – ZARASŲ RŪMUOSE) PAREIGYBĖS FUNKCIJOS  
IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

**FUNKCIJOS**

1. Analizuoja ir vertina teismo posėdžiams rengiamų bylų medžiagą, teikia išvadas.
2. Nagrinėja skundus, pareiškimus, prašymus, rengia atsakymų projektus.
3. Nuasmenina procesinius dokumentus.
4. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje.
5. Rengia procesinių dokumentų, sprendimų, teisės aktų ir kitų teismo veiklos dokumentų projektus.
6. Renka įstatymus ir kitus norminius aktus, teisinę bei kitą informaciją, juos analizuoja, sistemina ir teikia išvadas teisėjui (-ams).
7. Vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su Lietuvos teismų informacine sistema (LITEKO).
8. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
9. Esant būtinybei pavaduoja kitus Utenos apylinkės teismo Zarasų rūmuose dirbančius teisėjo padėjėjus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

10. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 10.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 10.2. studijų kryptis – teisė.