

UTENOS APYLINKĖS TEISMO PIRMININKO PATARĖJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

FUNKCIJOS

1. Nagrinėja skundus, pareiškimus, prašymus, rengia atsakymų projektus.
2. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje.
3. Rengia ir teikia pasiūlymus teismo veiklos organizavimo ir kitais klausimais.
4. Rengia medžiagą teismo administracinės veiklos organizavimo ir kontrolės vykdymui.
5. Rengia procesinių dokumentų, teisės aktų ir kitų teismo veiklos dokumentų projektus.
6. Renka, sistemina, analizuoja įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, teisinę bei kitą informaciją ir teikia išvadas teismo pirmininkui.
7. Teismo pirmininko pavedimu atstovauja teismui santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su Lietuvos teismų informacine sistema (LITEKO).
9. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
10. Analizuoja ir vertina bylų medžiagą, teikia išvadas..
11. Dalyvauja rengiant teismo strateginį veiklos planą..

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

12. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 12.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis teisės krypties išsilavinimas (bakalauro ir magistro arba universitetinių vientisųjų studijų magistro kvalifikacinis laipsnis);
 - 12.2. darbo patirties sritis – teisės srityje;
 - 12.3. darbo patirtis srityje – 5 metai;