

PATVIRTINTA
Šiaulių tardymo izoliatoriaus
direktoriaus 2019 m. sausio 18 d.
įsakymu Nr. 1/01- 25

VEIKLOS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS TEISININKO (ATSTOVAVIMUI TEISMUOSE IR VIDAUS TEISĖS AKTŲ KONTROLEI) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Veiklos organizavimo skyriaus (toliau – VOS) teisininkas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų krypties teisės srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijomis, Dokumentų rengimo taisyklėmis, teisės aktais, reguliuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, suėmimo, bausmių vykdymo teisinius santykius, civilinę, darbo teisę, Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis bausmių vykdymo srityje;
 - 3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodeksą, Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymą, Vidaus tarnybos statutą, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 3.4. gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, planuoti ir organizuoti veiklą;
 - 3.5. gebėti sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, išvelgti problemas, jas vertinti, siūlyti motyvuotus problemų sprendimo būdus;
 - 3.6. mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programomis;

III SKYRIUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. rengia teisinio pobūdžio dokumentų projektus, dalyvauja šių dokumentų projektų svarstyme;
 - 4.2. rengia teisės aktų projektus VOS kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 4.3. vykdo įstaigos vidaus teisės aktų (direktoriaus įsakymų) kontrolę ir organizuoja jų keitimą bei atnaujinimą, keičiantis darbuotojams ar pasikeitus aukštesnės galios teisės aktams;
 - 4.4. užtikrina, kad Šiaulių tardymo izoliatoriaus (toliau – Šiaulių TI) direktoriui pateikiami įsakymų, taisyklių, tvarkos aprašų nuostatų ir kitų teisės aktų projektai atitiktų galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymų, Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, juos vizuoja;
 - 4.5. konsultuoja įstaigos vadovybę, administracinių padalinių vadovus teisės aktų taikymo klausimais;
 - 4.6. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, pasiūlymus ir rengia atsakymų į juos projektus;

4.7. siekdamas užtikrinti Šiaulių tardymo izoliatoriaus, kaip teismo proceso dalyvio, dalyvavimą civilinėse, administracinėse ir baudžiamosiose bylose ir tinkamą įstaigos interesų gynybą teismuose ir kitose teisėtvarkos institucijose:

4.7.1. atstovauja įstaigą įvairių instancijų teismuose civilinėse, administracinėse ir baudžiamosiose bylose;

4.7.2. ruošia procesinius dokumentus teismams;

4.7.3. teikia dokumentus teismams pagal jų įpareigojimus;

4.7.4. informuoja įstaigos direktorių, pavaduotojus, bylos procesu suinteresuotus skyrių vadovus apie teisminių bylų eigą;

4.7.5. teikia direktoriui ir pavaduotojams pasiūlymus dėl teismo sprendimų ir nutarčių apskundimo ar vykdymo;

4.7.6. pateikia prašymus dėl vykdomųjų dokumentų išdavimo;

4.8. derina viešųjų pirkimų dokumentus, viešųjų pirkimų sutarčių projektus ir vertina jų teisėtumą;

4.9. ginčytiniais klausimais reiškia pretenzijas kitoms organizacijoms bei rengia atsakymus dėl iškilusių teisinio pobūdžio ginčų su kitomis organizacijomis;

4.10. seka ir analizuoja Europos Žmogaus Teisių Teismo sprendimus bylose prieš Lietuvą, sukauptas žinias taiko praktiniame darbe;

4.11. konsultuoja įstaigos darbuotojus teisiniais klausimais, priskirtinai įstaigos veiklos kompetencijai;

4.12. tvarko su pareigybės aprašyme numatytų funkcijų įgyvendinimu susijusias nomenklatūrines bylas;

4.13. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį įtrauktas įstaigos direktoriaus įsakymais, darbe;

4.14. atostogų, ligos ir komandiruočių metu pavaduoja kitą VOS teisininką;

4.15. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su užimamomis pareigomis susijusius įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pagal priskirtą veiklos sritį, VOS vedėjo pavedimus ir nurodymus.

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Administracijos reikalų skyriaus vedėjas

Gintaras Valentukonis

2019-01-18

Elvira Driūgė
Elvira Driūgė
2019-01-18

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Administracijos reikalų skyriaus
vyresnioji raštinė

Lina Grigšlienė

2019-01-18

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Direktoriaus pavaduotoja

Rasa Šofitė

2019-01-18