

Raštinės skyriaus patarėjas

1. Iki 2020-12-31 tiesioginiam vadovui, teismo pirmininkui, teismo pirmininko pavaduotojams, teismo kancleriui teikti pasiūlymus žodžių ir/ar raštu apie darbo organizavimo, darbo kokybės gerinimą Vilniaus miesto apylinkės teisme ar Raštinės skyriuje.
2. Iki 2020-12-31 aktyviai dalyvauti teismo pirmininko įsakymu sudaromose darbo grupėse, komisijose, į kurių sudėtį įtrauktas valstybės tarnautojas.
3. Iki 2020-07-01 atlikti Raštinės skyriaus posėdžių sekretorių ir sekretorių darbo kokybės patikrinimą pagal Raštinės skyriaus vedėjo patvarkymu patvirtintą planą bei nustatčius darbo trūkumus – suteikti metodinę pagalbą.
4. Iki 2020-12-31 vieną kartą per ketvirtį apibendrinti Sekretorių pateiktas ataskaitas apie nustatytus trūkumus, vykdant Sekretoriaus funkcijas, iki 2020-04-15 pateikti darbo kokybės tobulinimo priemonių planą.
5. Iki 2020-12-31 tiesioginiam vadovui pateikti išvadą apie Sekretorių darbo kokybės priemonių įgyvendinimo veiksmingumą.
