

RAŠTINĖS SKYRIAUS VEDĖJAS

<p>1. Iki 2020-06-30 organizuoti Raštinės skyriui pavaldžių padalinių darbuotojų Asmenų aptarnavimo standarto žinių atnaujinimą.</p>
<p>2. Iki 2020-12-30 tiesioginiam vadovui, Teismo pirmininkui arba Teismo pirmininko pavaduotojams teikti pasiūlymus žodžiu ir/ar raštu apie Raštinės skyriui pavaldžių padalinių darbo organizavimo ir kokybės gerinimo.</p>
<p>3. Atlikti analogiškų patikrinimų, vykdytų pagal 2019 m. ir 2020 m. organizacinės veiklos patikrinimų planus, rezultatų palyginimą, siūlyti priemones klaidų skaičiaus mažinimui, parengti nustatytų trūkumų šalinimo priemonių planus ir juos įgyvendinti ar organizuoti jų įgyvendinimą.</p>
<p>4. Iki 2020-05-31 įvertinti Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų bei skundų nagrinėjimo Vilniaus miesto apylinkės teisme tvarkos aprašo atnaujinimo aktualumą, pagal savo kompetenciją pateikti siūlymus dėl aprašo nuostatų keitimo ir/arba tobulinimo.</p>
