

ŠIAULIŲ APYLINKĖS TEISMO
RAŠTINĖS SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO
EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS

1. Nuolat tikrinti apeliacinių ir atskirųjų skundų ruošimą ir išsiuntimą į apeliacinę instituciją.
2. Kartą per ketvirtį patikrinti praėjusį mėnesį išnagrinėtų civilinių bylų perdavimo į raštinę terminus, posėdžių garso įrašų bei galutinių procesinių dokumentų civilinėse bylose įkėlimą į LITEKO.
3. Kartą per du ketvirčius atsitiktine tvarka parinkti raštinės darbuotojų 50 parengtų dokumentų ir patikrinti kaip laikomasi dokumentų rengimo taisyklių.