

ОСНОВНИ АНГАЖИМЕНТИ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И КАСИЕРА НА РЕГИОНАЛНАТА СЕКЦИЯ

Председател на РС на НССС

Съгласно Устава на НССС и правилата за работа на РС, той осъществява оперативното ръководство, координира дейността на регионалната секция. С оглед осъществяване на непрекъснато изпълнение на задачите в регионалната секция делегира изпълнението и на членове от РС.

- Води и непрекъснато актуализира архива на секцията:
 - папка с ведомости
 - папка с протоколи от събрания
 - папка с фактури
 - папка с входяща и изходяща поща
- Провежда събрания на РС минимум веднъж на три месеца с предварително изготвен дневен ред и протокол от събранието.
- Провежда годишно отчетно събрание през последното тримесечие и изпраща отчетния доклад на УС до края на календарната година.
- Популяризира работата на НССС сред съдебните служители, съдии, общественост.
- Осъществява контакти и сътрудничество с ръководството на съда. Съвместна работа по обучението на съдебните служители.
- Участва в ежегодната среща между председателите на РС и членовете УС на НССС.
- Осъществява непрекъснат контакт с отговорника за секцията.
- Информира членовете на РС за всички дейности и инициативи на УС.
- Следи изпълнението на критериите за работа на РС.

Касиер на РС на НССС

Осъществява организацията по събирането и отчитането на членския внос в съответствие с изискванията на чл. 35 от Устава на НССС, както и финансовите правила. Води текущото счетоводство в РС.

- Своевременно събира членския внос, отчита и изпраща необходимата оригинална документация в офиса - ведомост, вносна бележка и ордер.
- Осъществява правилното изразходване на средствата в регионалната секция.
- Отчита финансовата дейност пред членовете на РС.