|  |
| --- |
| **2021 M. UŽDUOTYS** |
| 1. Užtikrinti informacijos sklaidą Tarybos nariams apie susitikimus, konferencijas, kitus renginius vykstančius Savivaldybėje ir ne tik. |
| 2. Vykdyti Tarybos posėdžių protokolinių pavedimų talpinimą DVS „Kontora“ sistemoje, pateikti juos atitinkamiems vykdytojams. |
| 3. Užtikrinti Tarybos komitetų posėdžių įrašų patalpinimą bei saugojimą Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka. |
| 4. Organizuoti tinkamą techninį Savivaldybės tarybos, komitetų, Tarybos laikinai sudarytų komisijų pasirengimą. |