

**KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO
TEISMO ADMINISTRACIJOS SEKRETORIUS
EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS**

1. Parengti kokybiškus teismo organizacinės veiklos dokumentų projektus ir užtikrinti jų atitikimą aktualių teisinių aktų redakcijų reikalavimams.
2. Koordinuoti teismo metinio organizacinės veiklos plano įgyvendinimą.
3. Koordinuoti teisėjų ir teisėjų padėjėjų mokymus.
4. Nuolat kelti kvalifikaciją ir dalyvauti valstybės tarnautojų kvalifikacijos kėlimo mokymuose.