



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS, PERSONALO IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIAUS VEDĖJO PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotojo pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. birželio 8 d. įsakymo Nr. AT-521 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.2. papunktį.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: A. Juozapavičiaus pr. 57, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
specialistė

Jolita Bindokienė
2025-11-19

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2025 m. lapkričio d.
įsakymu Nr. AT-

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS, PERSONALO IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIAUS
VEDĖJO PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Civilinės būklės aktų registravimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
7. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą.
10. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą.
11. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
12. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą.
13. Koordinuoja darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo funkciją.
14. Vykdo Šakių rajono savivaldybės tarybos Etikos komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas.
15. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.2. studijų kryptis – teisė;

17.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

17.4. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

17.5. studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

17.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.7. darbo patirties trukmė – 3 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

18.2. organizuotumas – 4;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

18.4. analizė ir pagrindimas – 4;

18.5. komunikacija – 5.

19. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. strateginis požiūris – 2;

19.2. veiklos valdymas – 3;

19.3. lyderystė – 3.

20. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 4.

21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. dokumentų valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotojo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-24 Nr. AT-749
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-24 14:19
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-25 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Vedėjo pavaduotojo.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251112.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-11-25 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-25 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“