



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS**

**POTVARKIS  
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo \_\_\_ d. Nr. PV-E-\_\_\_\_  
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 1 punktu:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P a v e d u Visagino savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriui užtikrinti šios pareigybės duomenų sutvarkymą valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės merui (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – direktorius (taikoma įstaigos vadovui, kai įstaiga veikia ne visoje valstybės teritorijoje) (II lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

**II SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

3. Vadovauja įstaigai, tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų, Vyriausybės ir savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.
4. Administruoja asignavimus, savivaldybės tarybos skirtus savivaldybės administracijai.
5. Organizuoja savivaldybės tarybos narių, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą.
6. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka atsiskaito už savo ir savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitas savivaldybės merui.
7. Teikia merui siūlymus dėl didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus savivaldybės administracijoje.
8. Įstatymų nustatytais atvejais organizuoja savivaldybės bendrojo plano arba savivaldybės dalių bendrųjų planų, detaliųjų planų ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimą.
9. Teikia merui tvirtinti gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas.
10. Suteikia patalpas Lietuvos Respublikos Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą.
11. Leidžia įsakymus, privalomus savivaldybės administracijos funkcijoms vykdyti.
12. Tvirtina administracijos metinius veiklos planus ir kitus strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojančius dokumentus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
13. Priima į pareigas ir iš jų atleidžia administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, vykdo kitas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir savivaldybės tarybos priskirtas žmogiškųjų išteklių valdymo funkcijas.
14. Atlieka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius mero pavedimus.

**III SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

17. Atitikimas kitiems reikalavimams:

17.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-09-01 Nr. PV-E-239
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-09-01 08:53
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-09-01 08:54
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-09-01 09:20
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-09-01 09:20
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-04-25 10:13 - 2025-04-24 10:13
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20230830.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-11-14)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-11-14 nuorašą suformavo Tatjana Arsoba
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-