ĮSAKYMAS

DĖL VEIKLOS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS PRIIMAMOJO SEKRETORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2020 m. gruodžio 22 d. Nr. DĮV-1214

Šilalė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 30 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3, 4 dalimis, atsižvelgdamas į Šilalės rajono savivaldybės administracijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių sąrašo, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. DĮV-1004 ,,Dėl Šilalės rajono savivaldybės administracijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių sąrašo tvirtinimo“, 7.7 papunktį, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 ,,Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Veiklos administravimo skyriaus priimamojo sekretoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2021 m. sausio 1 d.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

# Administracijos direktorius Valdemaras Jasevičius