

**PAGÈGIŲ SAVIVALDYBÈS ADMINISTRACIJOS  
TEISÈS, PERSONALO IR CIVILINÈS METRIKACIJOS SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBÈS APRAŠYMAS**

**FUNKCIJOS**

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
2. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
3. Organizuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimą arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimą.
4. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.
5. Rengia ir teikia informaciją su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
6. Atlieka funkcijas nurodytas Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėse 3 punkte.
7. Organizuoja iškilmingą santuokos ir gimimo registravimą, jei to pageidauja besituokiantys asmenys ir vaikų tėvai.
8. Vykdo Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinės sistemos (MGVDIS) kontrolės funkcijas.
9. Pasirašo sudarytus civilinės būklės aktų įrašus, liudijimus, įrašų nuorašus, išrašus, kopijas ir pažymą apie šeimines padėtį asmenims, ketinantiems registruoti santuoką užsienio valstybėje.
10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

10. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

10.2. studijų kryptis – veterinarija (arba);

10.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

arba:

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

10.5. darbo patirtis – civilinės būklės aktų srities patirtis;

10.6. darbo patirties trukmė – 1 metai.