

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
N U T A R I M A S

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 1999 M. GEGUŽĖS 4 D.
NUTARIMO NR. 533 „DĖL ADMINISTRACINIŲ GINČŲ KOMISIJŲ DARBO
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2012 m. gruodžio 12 d. Nr. 1519
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

Pakeisti Administracinių ginčų komisijų darbo nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 533 „Dėl Administracinių ginčų komisijų darbo nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 1999, Nr. [41-1288](#); 2002, Nr. [46-1765](#); 2003, Nr. [6-246](#), Nr. [80-3644](#); 2004, Nr. [55-1906](#), Nr. [88-3226](#); 2010, Nr. [85-4467](#)), ir išdėstyti juos nauja redakcija (pridedama).

LAIKINAI EINANTIS MINISTRO PIRMININKO
PAREIGAS

ANDRIUS KUBILIUS

LAIKINAI EINANTIS TEISINGUMO MINISTRO
PAREIGAS

REMIGIJUS ŠIMAŠIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
1999 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 533
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2012 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1519
redakcija)

ADMINISTRACINIŲ GINČŲ KOMISIJŲ DARBO NUOSTATAI**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Administracinių ginčų komisijų darbo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos ir savivaldybių visuomeninių administracinių ginčų komisijų (toliau – komisija) darbo tvarką.

2. Vyriausioji administracinių ginčų komisija yra bendroji ikiteisminė institucija, juridinis asmuo, valstybės biudžetinė įstaiga, turinti sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos savininkas – valstybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos vieši pranešimai skelbiami įstaigos svetainėje www.vagk.lt.

3. Savivaldybės visuomeninė administracinių ginčų komisija yra bendroji ikiteisminė institucija, neturinti juridinio asmens statuso, sudaroma savivaldybės tarybos ir techniškai aptarnaujama savivaldybės administracijos.

4. Komisijos paskirtis – objektyviai, greitai, su mažomis išlaidomis išspręsti kilusį administracinį ginčą, taip prisidėti prie žmogaus teisių gynimo, šalių sutaukinimo ir teisingumo vykdymo.

5. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#); 2012, Nr. [132-6643](#)), Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymu (Žin., 1999, Nr. [13-310](#); 2011, Nr. [86-4173](#)), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#); 2006, Nr. 77-2975; 2011, Nr. [4-125](#)), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, taip pat Nuostatais ir kitais teisės aktais.

6. Vyriausioji administracinių ginčų komisija už savo darbą kartą per metus atsiskaito Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

7. Savivaldybių visuomeninių administracinių ginčų komisijos už savo darbą kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai, taip pat yra atsakingos savivaldybės merui.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

II. SKUNDO (PRAŠYMO) PADAVIMAS, PRIĖMIMAS IR PASIRENGIMAS JĮ NAGRINĖTI

9. Vyriausioji administracinių ginčų komisija nagrinėja skundus (prašymus) dėl centrinių valstybinio administravimo subjektų priimtų individualių administracinių aktų ir veiksmų teisėtumo, taip pat šių subjektų atsisakymo ar vilkinimo atlikti jų kompetencijai priskirtus veiksmus teisėtumo ir pagrįstumo.

10. Savivaldybių visuomeninės administracinių ginčų komisijos nagrinėja asmenų skundus (prašymus) dėl savivaldybių viešojo administravimo subjektų priimtų individualių administracinių aktų ir veiksmų teisėtumo, taip pat šių subjektų atsisakymo ar vilkinimo atlikti jų kompetencijai priskirtus veiksmus teisėtumo ir pagrįstumo.

11. Skundą (prašymą) komisijai turi teisę paduoti asmenys (fiziniai ir juridiniai), taip pat viešojo administravimo subjektai, jeigu jie mano, kad jų teisės yra pažeistos.

12. Skundas (prašymas) komisijai turi atitikti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus formos ir turinio reikalavimus. Skundas (prašymas) komisijai gali būti paduodamas raštu tiesiogiai, siunčiamas paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Prie skundo (prašymo) pridedami šie priedai:

13.1. skundžiamas aktas;

13.2. jeigu skundas (prašymas) yra nagrinėjamas ar yra išnagrinėtas komisijoje, kitoje išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijoje ar teisme, – tai patvirtinantis procesinis dokumentas;

13.3. jeigu būtina, – dokumentas, patvirtinantis reikalavimų ar prieštaravimų skundžiamai institucijai, įstaigai, tarnybai įteikimo datą;

13.4. dokumentai ir kiti įrodymai, kuriais pareiškėjas grindžia savo reikalavimus.

14. Skundai (prašymai) komisijoje priimami ir išankstine ne teismo tvarka nagrinėjami be žyminio mokesčio.

15. Teikiami komisijai skundai registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. [88-4230](#)) nustatyta tvarka. Skundus registruoja komisijos pirmininko įgaliotas asmuo.

16. Užregistruotas skundas perduodamas komisijos pirmininkui, o šis įvertina:

16.1. skundo priskyrimą komisijos kompetencijai;

16.2. skundo padavimo termino atitiktį Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 30 straipsnio reikalavimams;

16.3. ar nėra nagrinėjamo ar išnagrinėto administracinio ginčo tarp tų pačių šalių dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu komisijoje, kitoje ikiteisminėje ginčus nagrinėjančioje institucijoje ar teisme;

16.4. skundo atitiktį Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 23 straipsnyje nustatytiems reikalavimams;

16.5. ar prie skundo (prašymo) pridėti Nuostatų 13 punkte nurodyti priedai.

17. Dėl kiekvieno skundo (prašymo) paprastai pradedama atskira byla.

18. Įvertinęs Nuostatų 16 punkte nurodytus skundo (prašymo) priimtino klausimus, komisijos pirmininkas nusprendžia:

18.1. priimti skundą (prašymą) nagrinėti;

18.2. atsisakyti priimti skundą (prašymą) nagrinėti;

18.3. nustatyti pareiškėjui 14 dienų terminą ištaisyti skundo (prašymo) trūkumus;

18.4. neištaisius per nustatytą terminą skundo (prašymo) trūkumų, atsisakyti jį priimti ir grąžinti skundą (prašymą) padavusiam asmeniui.

19. Komisijos pirmininkas, nustatęs, kad komisijoje yra skirtingų pareiškėjų skundų (prašymų) dėl to paties atsakovo to paties akto ar veiksmo (neveikimo), iki bylos nagrinėjimo iš esmės pabaigos gali juos sujungti į vieną bylą.

Kai byloje yra daugiau kaip vienas reikalavimas, prireikus komisijos pirmininkas kai kuriuos iš jų gali išskirti į atskirą bylą (bylas).

20. Skundo priimtino (bylos pradėjimo), bylų sujungimo ar bylos išskyrimo į kelias klausimas išsprendžiamas komisijos pirmininko rezoliucija.

21. Atsisakęs priimti skundą (prašymą) nagrinėti ar nustatęs pareiškėjui 14 dienų terminą ištaisyti skundo (prašymo) trūkumus, komisijos pirmininkas surašo motyvuotą sprendimą.

Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą ištaiso skundo (prašymo) trūkumus, skundas laikomas paduotu nuo trūkumų pašalinimo dienos ir nuo tos dienos pradedamas skaičiuoti skundo nagrinėjimo terminas.

22. Priėmęs sprendimą nagrinėti skundą (prašymą), komisijos pirmininkas eilės tvarka skiria komisijos narį pranešėju byloje ir paveda jam parengti bylą nagrinėti komisijos posėdyje.

23. Pradėta byla nedelsiant perduodama pranešėju byloje paskirtam komisijos nariui. Apie bylos gavimą komisijos narys pasirašo skundų (prašymų) registravimo žurnale.

24. Komisijos narys, rengdamas bylą posėdžiui, sprendžia šiuos pasirengimo nagrinėti bylą komisijoje klausimus:

24.1. prireikus įpareigoja pareiškėją per nurodytą terminą pateikti su skundu (prašymu) susijusius įrodymus ar papildomus rašytinius paaiškinimus;

24.2. išsiunčia atsakovui, tretiesiems suinteresuotiems asmenims skundo (prašymo) nuorašus ir paprašo pateikti atsiliepimą į skundą ir su skundu susijusią medžiagą (įrodymus, paaiškinimus);

24.3. suderina su komisijos pirmininku bylos nagrinėjimo komisijos posėdyje datą ir laiką; išsiunčia proceso dalyviams pranešimus apie posėdžio vietą ir laiką, kartu pasiūlo ginčo šalims išspręsti ginčą taikiai;

24.4. prireikus siūlo komisijos pirmininkui surengti posėdį ir spręsti klausimą dėl skundo (prašymo) nagrinėjimo termino pratęsimo 14 dienų ir protokolinio sprendimo priėmimo;

24.5. atlieka kitus veiksmus, kad byla būtų parengta nagrinėti.

25. Bylą posėdžiui rengiantis komisijos narys turi teisę:

25.1. reikalauti iš skundžiamo viešojo administravimo subjekto paaiškinimo, atsiliepimo, dokumentų, medžiagos ir informacijos, susijusios su komisijos posėdžiui rengiamu klausimu;

25.2. prašyti kitų viešojo administravimo subjektų dokumentų, medžiagos ar kitos bylai nagrinėti reikalingos informacijos;

25.3. pasitelkti savivaldybių institucijų, komisijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, taip pat specialistų, kitų fizinių ar juridinių asmenų, kad jie pateiktų paaiškinimą ir (ar) išvadą dėl skundo (prašymo) ar atliktų kitus pasirengimo nagrinėti bylą ar bylos nagrinėjimo veiksmus.

26. Reikalaujama medžiaga ar dokumentų kopijos komisijai turi būti perduotos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo. Prireikus komisija terminą gali pratęsti.

27. Komisijos nariai su byla susijusias aplinkybes, faktus ar dokumentus gali tirti vietoje.

III. KOMISIJOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS

28. Komisijos posėdį organizuoja ir jam vadovauja komisijos pirmininkas arba jo paskirtas komisijos narys.

29. Ginčo šalių ir (ar) jų atstovų neatvykimas į komisijos posėdį, jeigu jiems buvo apie tai tinkamai pranešta, nėra kliūtis nagrinėti skundą (prašymą) ir priimti sprendimą.

30. Su bylos medžiaga komisijos nariai susipažįsta iki komisijos posėdžio.

31. Prireikus gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai.

IV. SKUNDO (PRAŠYMO) NAGRINĖJIMAS KOMISIJOS POSĖDYJE, SPRENDIMO PRIĖMIMAS IR VYKDYMAS

32. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 komisijos nariai.

33. Iki skundo nagrinėjimo pradžios komisijos posėdyje patikrinama atvykusių į posėdį ginčo šalių tapatybė ir įgaliojimai.

34. Komisijos posėdis pradedamas posėdžio pirmininko pranešimu apie ginčo dalyką, šalis, komisijos sudėtį posėdyje, komisijos posėdžio sekretorių. Komisijos posėdžio pirmininkas supažindina šalis su posėdžio tvarka, eiga ir šalių procesinėmis teisėmis. Šalims suteikiama galimybė pateikti papildomus prašymus, dokumentus, pareikšti nušalinimus.

35. Komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant bylą, jeigu jis yra šalių giminaitis; jeigu jis arba jo giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti bylos baigtimi arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonų dėl jo nešališkumo. Komisijos nario nušalinimo klausimas išsprendžiamas priimant komisijos protokolinį sprendimą.

36. Bylos nagrinėjimas posėdyje pradedamas bylą posėdžiui rengusio komisijos nario pranešimu apie pareiškėjo skundą (jo motyvus), pareiškėjo reikalavimo komisijai pagarsinimu ir šalių posėdyje pateiktų prašymų išsprendimu. Paskui išklausomas pareiškėjas (pareiškėjai), jų įgaliotas atstovas (atstovai), skundžiamos institucijos atstovas (atstovai), trečiasis suinteresuotas asmuo (asmenys). Komisijos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbą, jeigu ja nukrypstama nuo ginčo esmės. Šalims (jų atstovams) po jų kalbų komisijos nariai gali užduoti klausimų. Paskui ginčo šalys dėl nagrinėjamo ginčo gali trumpai atsakyti į viena kitos argumentus, užduoti viena kitai klausimų. Bylos nagrinėjimo posėdyje metu taip pat ištiriami kiti įrodymai: išklausomi liudytojų parodymai, specialistų paaiškinimai, apžiūrimi daiktiniai įrodymai, paskelbiami rašytiniai įrodymai.

37. Atlikus Nuostatų 34–36 punktuose numatytus veiksmus, komisijos posėdžio pirmininkas paskelbia posėdžio pabaigą, praneša sprendimo priėmimo laiką ir jo apskundimo tvarką.

38. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas ir (ar) rašomas posėdžio protokolas. Sprendimą dėl posėdžių eigos fiksavimo būdo priima komisija. Ginčo šalys (jų atstovai) ir kiti byloje dalyvaujantys asmenys turi teisę susipažinti su komisijos posėdžio garso įrašu ir (ar) posėdžio protokolu, taip pat gauti posėdžio garso įrašo (jeigu toks buvo daromas) skaitmeninę kopiją.

39. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas yra sudedamoji bylos dalis. Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos posėdžio garso įrašo reikalavimus, susipažinimo su posėdžio garso įrašu ir (arba) protokolu ir garso įrašų skaitmeninių kopijų darymo tvarką nustato Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos pirmininkas. Savivaldybės visuomeninės administracinių ginčų komisijos posėdžio garso įrašo (jeigu komisijos posėdžių eiga fiksuojama garso įrašu) reikalavimus, susipažinimo su posėdžio garso įrašu ir (ar) protokolu ir garso įrašų (jeigu komisijos posėdžių eiga fiksuojama garso įrašu) skaitmeninių kopijų darymo tvarką nustato savivaldybės administracijos direktorius komisijos teikimu.

40. Jeigu komisijos posėdžių eiga fiksuojama protokolu, jame įrašomi šie duomenys: posėdžio vieta ir data, pradžia ir pabaiga; komisijos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvaujančių ginčo šalių ir jų atstovų vardai ir pavardės; nagrinėjamo skundo (prašymo) turinys; asmenų, dalyvaujančių nagrinėjant skundą (prašymą), paaiškinimai, prašymai; komisijos nario reikalavimu – asmeninė jo nuomonė svarstomu klausimu; balsavimo rezultatai; informacija apie sprendimo priėmimo laiką, jo apskundimo tvarką.

Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs komisijos valstybės tarnautojas, o savivaldybės visuomeninės administracinių ginčų komisijos posėdžio protokolą – komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

41. Komisijos sprendimas priimamas ginčo šalims nedalyvaujant.

42. Komisijai paduoti skundai (prašymai) turi būti išnagrinėjami ir sprendimai dėl jų priimami ne vėliau kaip per 14 dienų nuo gavimo.

43. Prireikus motyvuotu komisijos protokoliniu sprendimu skundo (prašymo) nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo terminas gali būti pratęstas 14 dienų.

44. Komisijos priimamų sprendimų rūšys:

44.1. atmesti skundą (prašymą) kaip nepagrįstą;

44.2. panaikinti skundžiamą individualų administracinį aktą (ar jo dalį);

44.3. įpareigoti viešojo administravimo subjektą pašalinti padarytą pažeidimą ar įvykdyti kitą komisijos nurodymą;

44.4. įpareigoti viešojo administravimo subjektą per komisijos nustatytą laiką priimti sprendimą dėl šio subjekto atsisakymo ar vilkinimo atlikti jo kompetencijai priskirtus veiksmus;

44.5. nutraukti bylą šiais atvejais: kaip nepriskirtiną komisijai; jeigu yra įsiteisėjęs teismo ar komisijos sprendimas, priimtas dėl ginčo tarp tų pačių šalių, dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu; jeigu pareiškėjas atsisakė skundo (prašymo), išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 56 straipsnio 2 dalyje numatytus atvejus; jeigu, mirus fiziniam asmeniui ar likvidavus juridinį asmenį, kuris buvo pareiškėjas, ginčo teisinis santykis neleidžia perimti teisių; jeigu paaiškėja, kad skundas (prašymas) buvo priimtas praleidus nustatytus jo padavimo terminus;

44.6. skundą (prašymą) palikti nenagrinėtą šiais atvejais: jeigu skundą (prašymą) padavė neveiksnus asmuo; jeigu komisijoje ar teisme nagrinėjamas administracinis ginčas tarp tų pačių šalių dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu; jeigu skundą (prašymą) suinteresuoto asmens vardu padavė neįgaliotas pradėti bylą asmuo.

45. Komisija priima sprendimą bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo dauguma dalyvavusių posėdyje komisijos narių. Jeigu komisijos posėdyje dalyvavo 4 komisijos nariai, balsams dėl sprendimo priėmimo pasiskirsčius po lygiai, lemiamą sprendimo priėmimo balsą turi komisijos posėdžio pirmininkas. Komisijos narys, nesutinkantis su daugumos nuomone, gali išdėstyti raštu savo atskirąją nuomonę. Ši viešai neskelbiama, bet pridedama prie bylos.

46. Komisijos sprendime įrašoma: sprendimo priėmimo vieta ir data; komisijos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvaujančių ginčo šalių, kitų proceso dalyvių, jų atstovų vardai ir pavardės; skundo (prašymo) turinys; komisijos nustatytos aplinkybės, jų teisinis įvertinimas; priimto sprendimo esmė ir motyvai; sprendimo apskundimo tvarka ir terminas.

47. Komisijos sprendimą pasirašo komisijos posėdžio pirmininkas ir komisijos nariai, dalyvavę bylos nagrinėjime.

48. Komisijos sprendimas išsiunčiamas ginčo šalims ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo priėmimo.

49. Viešojo administravimo subjektas privalo sprendimą įvykdyti per jame nurodytą laiką, o jeigu sprendime laikas nenurodytas, – per 20 dienų nuo sprendimo gavimo.

50. Jeigu viešojo administravimo subjektas per nustatytą terminą neįvykdo komisijos sprendimo, pareiškėjas turi teisę kreiptis į administracinį teismą su prašymu užtikrinti sprendimo vykdymą.

V. KOMISIJOS SPRENDIMO APSKUNDIMAS ADMINISTRACINIAM TEISMUI

51. Komisijos sprendimas per 20 dienų nuo jo gavimo gali būti skundžiamas apygardos administraciniam teismui:

51.1. ginčo šalis, nesutinkanti su Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos sprendimu, turi teisę jį skusti Vilniaus apygardos administraciniam teismui;

51.2. ginčo šalis, nesutinkanti su savivaldybės visuomeninės administracinių ginčų komisijos sprendimu, turi teisę jį skusti apygardos administraciniam teismui.

52. Skundo padavimas administraciniam teismui sustabdo komisijos sprendimo vykdymą. Apie sprendimo apskundimą turi būti pranešta vykdytojui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VI. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

53. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, – jo įgaliotas komisijos narys.

54. Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos nariams taikomos Lietuvos Respublikos valstybės politikų ir valstybės pareigūnų darbo apmokėjimo įstatyme (Žin., 2000, Nr. [75-2271](#), Nr. [92-2887](#); 2012, Nr. [129-6470](#)) nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos, tvarka ir garantijos. Kiekvienų metų pabaigoje už viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis komisijos nariams gali būti išmokama ne didesnė kaip Lietuvos Respublikos valstybės politikų ir valstybės pareigūnų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytos jų pareiginės algos dydžio vienkartinė priemoka. Jos dydis tiesiogiai priklauso nuo nurodyto darbo trukmės, fiksuojamos teisės aktų nustatyta tvarka darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, neviršijant komisijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Jeigu šių lėšų nepakanka, taip pat jeigu komisijos narys nėra išdirbęs komisijoje visų metų, priemoka apskaičiuojama proporcingai turimoms darbo užmokesčio lėšoms ir tais metais dirbtam laikui. Konkretų priemokos nariams dydį nustato komisijos pirmininkas.

55. Savivaldybės visuomeninės administracinių ginčų komisijos nariams už darbą komisijoje neatlyginama.

56. Vyriausiosios administracinių ginčų komisijos pirmininkas:

56.1. tvirtina komisijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus;

56.2. leidžia įsakymus pagal savo kompetenciją;

56.3. atlieka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#); 2012, Nr. [135-6869](#)), kituose įstatymuose ir teisės aktuose įstaigų vadovams nustatytas funkcijas.

57. Savivaldybės visuomeninės administracinių ginčų komisijos pirmininkas:

57.1. duoda komisijos nariams pavedimus;

57.2. nustato komisijos sekretoriaus funkcijas.

58. Savivaldybės visuomeninę administracinių ginčų komisiją techniškai aptarnauja savivaldybės administracija.
