

Bendra informacija

Pavadinimas:	Pažymos apie darbo stažą ir / arba pajamas išdavimas iš savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo																			
Kodas:	PAS2926																			
Versija:	2																			
Versijos sukūrimo data:	2017-01-24																			
Paslaugos teikimo periodas:	nuo 2017-01-24																			
Paslaugos gavėjai:	Fiziniais asmenims ne verslo tikslais, Fiziniais asmenims verslo tikslais, Juridiniams asmenims verslo tikslais																			
Paslaugos tipas:	Ne el. būdu teikiama paslauga El. būdu teikiama paslauga ne per el. valdžios vartus																			
Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga:	Valstybės perduota funkcija																			
Aprašymas:	<p>Paslauga teikiama asmenims, kuriems reikalingi duomenys apie išsilavinimą, darbo stažą bei gautas pajamas iš Savivaldybės administracijos veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo. Prašymą suteikti paslaugą galima pateikti tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administraciją, registruotu laiškų arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt). Pažyma apie darbo stažą ir / arba pajamas iš savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo išduodama asmeniui tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administraciją, registruotu laiškų arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt). Pastaba: archyvuose saugomi darbuotojų darbo užmokesčio asmens sąskaitų kortelės, algalapiai, darbo užmokesčio išmokėjimo žiniaraščiai, tarifacijos sąrašai, įsakymai. Dėmesio! Elektroniniu būdu pateiktos pažymos turi būti pasirašytos kvalifikuotu elektroniniu parašu (t.y. naudojantis asmens tapatybės kortele arba mobiliuoju parašu arba specialia USB laikmena ir pan.).</p>																			
Paslaugos rezultatas:	Pažyma apie darbo stažą ir / arba pajamas išdavimas iš savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo.																			
Teisės aktai:	<table border="1"> <tr> <td>Pavadinimas:</td> <td>Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas</td> </tr> <tr> <td>Nuoroda:</td> <td>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.1FEF229DA7C6</td> </tr> <tr> <td>Pavadinimas:</td> <td>Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas</td> </tr> <tr> <td>Nuoroda:</td> <td>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.FA13E28615F6</td> </tr> <tr> <td>Pavadinimas:</td> <td>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“</td> </tr> <tr> <td>Nuoroda:</td> <td>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d97ab8c03b4c11e5aee6f3ae4a9cfa2d</td> </tr> <tr> <td>Pavadinimas:</td> <td>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“</td> </tr> <tr> <td>Nuoroda:</td> <td>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9027790065a611e4b6b89037654e22b1</td> </tr> <tr> <td>Pavadinimas:</td> <td>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003-11-12 nutarimas Nr. 1407 „Dėl juridinių asmenų registro įsteigimo ir juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“</td> </tr> </table>		Pavadinimas:	Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas	Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.1FEF229DA7C6	Pavadinimas:	Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas	Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.FA13E28615F6	Pavadinimas:	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“	Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d97ab8c03b4c11e5aee6f3ae4a9cfa2d	Pavadinimas:	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“	Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9027790065a611e4b6b89037654e22b1	Pavadinimas:	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003-11-12 nutarimas Nr. 1407 „Dėl juridinių asmenų registro įsteigimo ir juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“
Pavadinimas:	Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas																			
Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.1FEF229DA7C6																			
Pavadinimas:	Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas																			
Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.FA13E28615F6																			
Pavadinimas:	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“																			
Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d97ab8c03b4c11e5aee6f3ae4a9cfa2d																			
Pavadinimas:	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“																			
Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9027790065a611e4b6b89037654e22b1																			
Pavadinimas:	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003-11-12 nutarimas Nr. 1407 „Dėl juridinių asmenų registro įsteigimo ir juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“																			

Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.9E302593CE80
----------	---

Pavadinimas:	Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatymas
--------------	--

Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.0808D5C392B2
----------	---

Pavadinimas:	Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2010-03-26 įsakymas Nr. A1-184 „Dėl dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei informacijos rengimo ir teikimo tvarkų aprašų ir asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo taisyklių Palangos miesto savivaldybės administracijoje patvirtinimo“
--------------	--

Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/SAV.496981
----------	---

Pavadinimas:	Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2013-02-25 įsakymas Nr. A1-136 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos dokumentų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.
--------------	--

Nuoroda:	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/SAV.497040
----------	---

Už paslaugos suteikimą atsakingi asmenys:

Vardas, pavardė arba padalinys:	Bendrasis skyrius
Pareigos:	Bendrojo skyriaus vedėja
Telefonas:	Tel.: +37046048709
Mob. telefonas:	Mob. tel.: +37068761662
Faksas:	Faks.: +37046040216
El. paštas:	El. p.: info@palanga.lt

Vardas, pavardė arba padalinys:	Bendrasis skyrius
Pareigos:	Bendrojo skyriaus archyvaras
Telefonas:	Tel.: +37046048709
Mob. telefonas:	Mob. tel.: +37068474661
Faksas:	Faks.: +37046040216
El. paštas:	El. p.: archyvas@palanga.lt

Paslauga mokama:	Ne
-------------------------	----

Paslaugos grupės ir pogrupiai:	Pažymų, dokumentų, išrašų ir kopijų išdavimas, Archyvinių pažymų, išrašų išdavimas
---------------------------------------	--

Gyvenimo atvejai:	Norint gauti pažymą, išėjus į pensiją
--------------------------	---------------------------------------

Iniciavimo forma:	Prašymas arch_praš.docx
--------------------------	--

Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo:	Asmeniui atvykus į Savivaldybės administraciją arba teikiant prašymą registruotu laišku: 1. Prašymą. 2. Darbo knygelės įrašų kopiją (tik tie lapai iš kurios darbovietės reikalinga pažyma ir pirmas lapas su asmens vardu, pavarde ir gimimo metais). 3. Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą. Asmeniui teikiant prašymą per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt): 1. Elektroninį prašymą (kuris turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu). 2. Darbo knygelės įrašų kopiją/fotografija (tik tie lapai iš kurios darbovietės reikalinga pažyma ir pirmas lapas su asmens vardu, pavarde ir gimimo metais). 3. Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo skaitmeninę kopiją (skenuotą,
--	--

	fotografuotą, pan.) arba įgaliojimas turi būti suteiktas per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).
Išorinis paslaugos adresas:	https://www.epaslaugos.lt/portal/citizen/service/43662/23760

Ne el. būdu teikiama paslauga

Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas:	Paslaugos teikimo žingsniai: 1. Paslaugos gavėjas pateikia prašymą atvykę į Savivaldybės administraciją arba registruotu laišku. 2. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, atmets prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo. 3. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į Savivaldybės administraciją arba registruotu laišku.	
Neelektroninės paslaugos suteikimo trukmė:	Paslaugos suteikimo trukmė:	20
	Dienų tipas:	Kalendorinės dienos

El. būdu teikiama paslauga

Elektroninės paslaugos trumpas pavadinimas:	Pažymos apie darbo stažą ir / arba pajamas išdavimas iš savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo	
Elektroninės paslaugos nuoroda:	https://www.epaslaugos.lt/portal/citizen/service/43662/23760	
Elektroninės paslaugos brandos lygis:	(IV) bendradarbiavimo lygis	
Elektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas:	El. paslaugos teikimo žingsniai: 1. Paslaugos gavėjas arba įgaliotas asmuo prisijungia prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt) per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemonės, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (www.epaslaugos.lt) numatytus būdus. 2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę prašymo formą (kuria reikia pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu). 3. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, atmets prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo. 4. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į Savivaldybės administraciją, registruotu laišku arba prisijungęs prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).	
Elektroninės paslaugos suteikimo trukmė:	Paslaugos suteikimo trukmė:	20
	Dienų tipas:	Kalendorinės dienos
Užsakant elektroninę paslaugą reikalingas tapatybės nustatymas:	Taip	
Elektroninės paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:	<p>Juridiniams asmenims verslo tikslais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Asmens tapatybės kortelė ◦ Bankai ◦ El. parašo naudotojams <p>Fiziniais asmenims ne verslo tikslais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Asmens tapatybės kortelė ◦ Bankai ◦ El. parašo naudotojams <p>Fiziniais asmenims verslo tikslais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Asmens tapatybės kortelė ◦ Bankai ◦ El. parašo naudotojams 	