



VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“
GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VI „REGITRA“ GENERALINIO DIREKTORIAUS 2012 M. KOVO 3 D.
ĮSAKIMO NR. V-55 „DĖL VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“
DOKUMENTŲ TVARKYMO IR APSKAITOS TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO

2017 m. rugsėjo 4 d. Nr. V-171
Vilnius

Siekdamas tikslesnio dokumentų tvarkymo reglamentavimo,
p a p i l d a u Valstybės įmonės „Regitra“ dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles,
patvirtintas VI „Regitra“ generalinio direktoriaus 2012 m. kovo 3 d. įsakymu Nr.V-55, punktu ir
išdėstau jį taip:

„37¹. Įmonės direkcijoje specifinius siunčiamus raštus įgaliojami pasirašyti:

Administravimo departamento Klientų aptarnavimo skyriaus vadovas – *rengiamus atsakymus (išskyrus neigiamus) į teisėsaugos institucijų, juridinių ir fizinių asmenų prašymus ir pažymas dėl teikiamų Kelių transporto priemonių registro duomenų;*

Administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vadovas – *atsakymus dėl viešųjų pirkimų vykdymo procedūrų (dažniausiai CVPIS (centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema) priemonėmis);*

Veiklos departamento Egzaminavimo ir vairuotojo pažymėjimų išdavimo skyriaus vyresnysis specialistas – *informacinius raštus teisėsaugos institucijoms, fiziniams ir juridiniams asmenims, atsakymus į užsienio valstybių paklausimus dėl vairuotojo pažymėjimų.*“

Generalinis direktorius

Dalius Prevelis

Parengė
Administravimo departamento
Bendrojo skyriaus vadovas

Zigmantas Staskevičius

Viešųjų pirkimų skyriaus
vadovė
Rasa Biržinienė

pav. sl. vadovė
Egzaminavimo ir vairuotojo pažymėjimų
išdavimo skyriaus vyresnysis specialistas
Zigmantas Tarabilda

Klientų aptarnavimo skyriaus
vadovas

Viktoras Mužas

Administravimo

Klientų aptarnavimo skyriaus bendrojo direktoriaus
Gabija Marija Kregždytė