



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S  
DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SKYRIŲ IR  
TARNYBŲ DARBUOTOJŲ, ATSAKINGŲ UŽ ARCHYVINIŲ BYLŲ SUTVARKYMĄ,  
SĄRAŠO PATVIRTINIMO IR ARCHYVINIŲ BYLŲ (DOKUMENTŲ) PERDAVIMO**

2020 m. gegužės 28 d. Nr. AV-495  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-68 nauja redakcija):

1. T v i r t i n u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už archyvinių bylų sutvarkymą, sąrašą (pridedama) ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyrių ir tarnybų archyvinių bylų (dokumentų) perdavimo Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriui 2020 m. grafiką (pridedama).

2. P a v e d u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyrių ir tarnybų darbuotojams, atsakingiems už archyvinių bylų sutvarkymą, pagal grafiką perduoti susidariusias ilgai ir nuolat saugomas archyvines bylas (dokumentus) Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriui.

3. N u s t a t a u, kad perduodamos dokumentų bylos turi būti sutvarkytos, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-68 nauja redakcija) 63, 64 punktų reikalavimais.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gegužės 20 d. įsakymą Nr. AV-491 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyrių ir tarnybų darbuotojų, atsakingų už archyvinių bylų sutvarkymą, sąrašo patvirtinimo ir archyvinių bylų (dokumentų) perdavimo“.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

Gitana Puluikienė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. gegužės 28 d.  
įsakymu Nr. AV-495

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ,  
ATSAKINGŲ UŽ ARCHYVINIŲ BYLŲ SUTVARKYMĄ, SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vardas ir pavardė</b>	<b>Skyriaus pavadinimas</b>	<b>Pareigos</b>
1.	Birutė Šlikienė		Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyr. specialistas)
2.	Audronė Gavėnienė	Architektūros ir paveldosaugos skyrius	Vyriausioji specialistė
3.	Jurgita Jurkonytė	Bendrasis skyrius	Sekretorė (administracijos direktoriaus)
4.	Jolita Kalačiovienė	Bendrasis skyrius	Sekretorė (mero)
5.	Simona Šulienė	Centralizuota vidaus audito tarnyba	Vyriausioji specialistė
6.	Nijolė Prievėlienė	Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius	Vedėjos pavaduotoja
7.	Dangira Kunigonienė	Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius	Buhalterė
8.	Zita Girčienė	Juridinis ir personalo skyrius	Vyriausioji specialistė (personalui)
9.	Regina Mikulėnienė	Socialinės paramos ir sveikatos skyrius	Vyriausioji specialistė
10.	Danutė Kniazytė	Švietimo, kultūros ir sporto skyrius	Vyriausioji specialistė
11.	Janina Komkienė	Švietimo, kultūros ir sporto skyrius	Vyresnioji specialistė
12.	Rita Venslovienė	Turto valdymo ir ūkio skyrius	Vyriausioji specialistė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. gegužės 28 d.  
įsakymu Nr. AV-495

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SKYRIŲ IR TARNYBŲ  
ARCHYVINIŲ BYLŲ (DOKUMENTŲ) PERDAVIMO CIVILINĖS METRIKACIJOS IR  
ARCHYVŲ SKYRIUI 2020 M. GRAFIKAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Skyriaus pavadinimas</b>	<b>Laikotarpis, kurio archyviniai dokumentai perduodami</b>	<b>Data, iki kurios dokumentai turi būti perduoti</b>	<b>Už archyvinių bylų (dokumentų) perėmimą, saugojimą ir dokumentų bylų apyrašų sudarymą atsakingas Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus darbuotojas</b>
1.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius	2018 m.	2020-08-31	Jolita Žemaitienė
2.	Architektūros ir paveldosaugos skyrius	2018 m.	2020-06-30	Jolita Žemaitienė
3.	Bendrasis skyrius	2018 m.	2020-08-31	Jolita Žemaitienė
4.	Centralizuota vidaus audito tarnyba	2018 m.	2020-09-30	Jolita Žemaitienė
5.	Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius	2018 m.	2020-09-30	Jolita Žemaitienė
6.	Juridinis ir personalo skyrius	2018 m.	2020-09-30	Jolita Žemaitienė
7.	Socialinės paramos ir sveikatos skyrius	2018 m.	2020-09-30	Jolita Žemaitienė
8.	Švietimo, kultūros ir sporto skyrius	2018 m.	2020-08-31	Jolita Žemaitienė
9.	Turto valdymo ir ūkio skyrius	2018 m.	2020-08-31	Jolita Žemaitienė