



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ, KURIE YRA TEISĖS AKTŲ REGISTRO OBJEKTAI, SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2014 m. gegužės 30 d. Nr. TS-109
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Teisėkūros pagrindų įstatymo 19 straipsnio 4 dalimi ir vykdydama Vyriausybės atstovo Panevėžio apskrityje 2014 m. balandžio 1 d. reikalavimą Nr. R-29 (2.2) „Dėl Teisėkūros pagrindų įstatymo 19 straipsnio nuostatų įgyvendinimo“,

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų, kurie yra Teisės aktų registro objektai, saugojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pavesti savivaldybės administracijos direktoriui iki 2014-06-10 priimti teisės aktus dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos dokumentacijos plano papildymo, įtraukiant nuostatas apie sprendimo 1 punktu patvirtintame apraše nurodytų dokumentų saugojimą.

3. Įpareigoti Kanceliarijos skyriaus vedėją Genovaitę Gavėnienę su šiuo sprendimu pasirašytinai supažindinti Kanceliarijos skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vytautas Vilys

Rūta Dilienė

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ, KURIE YRA TEISĖS
AKTŲ REGISTRO OBJEKTAI,
SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų, kurie yra Teisės aktų registro objektai, saugojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų, kurie yra Teisės aktų registro objektai, saugojimo tvarką.

2. Pagal šiuo aprašu patvirtintą tvarką saugomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai.

3. Savivaldybės mero elektroniniu parašu pasirašytus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos priimtų norminių teisės aktų nuorašus (atspausdintus elektroniniu parašu pasirašytus teisės aktų egzempliorius) ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo šių teisės aktų paskelbimo Teisės aktų registre, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyriaus darbuotojas, atsakingas už Rokiškio rajono savivaldybės tarybos priimtų norminių teisės aktų skelbimą Teisės aktų registre, atspausdina Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-67 „Dėl Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“, 5.1 papunktyje nustatyta tvarka.

4. Elektroniniu parašu pasirašytų aprašo 2 punkte nurodytų teisės aktų nuorašai (atspausdinti elektroniniu parašu pasirašytų teisės aktų egzemplioriai) saugomi Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame dokumentacijos plane nurodytose dokumentų bylose, Kanceliarijos skyriuje vienerius metus nuo jų paskelbimo Teisės aktų registre, o vėliau perduodami į archyvą teisės aktų nustatyta tvarka ir saugomi nuolat.

5. Šiame apraše neaptarti klausimai nagrinėjami pagal Lietuvos Respublikos ir savivaldybės institucijų norminiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Jei šio aprašo nuostatos tampa prieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimams, taikomos Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nuostatos.
