



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ, KURIE YRA TEISĖS AKTŲ REGISTRO OBJEKTAI, SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. sausio 29 d. Nr. 1-2

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo 19 straipsnio 4 dalimi ir vykdydama Vyriausybės atstovo Vilniaus apskrityje 2014 m. gruodžio 19 d. reikalavimą Nr. 1R-39 „Dėl teisėkūros pagrindų įstatymo 19 straipsnio 4 dalies nuostatos įgyvendinimo“,

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

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

Savivaldybės meras

Vincas Jasiukevičius

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2015 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. 1-2

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

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

2. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai saugomi šiuo aprašu nustatyta tvarka.

3. Savivaldybės mero, Savivaldybės mero pavaduotojo elektroniniu parašu pasirašytus 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 Savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ar valstybės tarnautojas, atsakingas už Savivaldybės tarybos priimtų norminių teisės aktų skelbimą Teisės aktų registre, išspausdina 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 (išspausdinti elektroniniu parašu pasirašytų teisės aktų egzemplioriai) saugomi Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame dokumentacijos plane nurodytose dokumentų bylose nustatytais terminais.

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.
