



**LIETUVOS AUTOMOBILIŲ KELIŲ DIREKCIJOS
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS AUTOMOBILIŲ KELIŲ DIREKCIJOS PRIE
SUSISIEKIMO MINISTERIJOS DARBO REGLAMENTO PAKEITIMO**

2017 m. balandžio 10 d. Nr. V-144
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos darbo reglamentą, patvirtintą Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-678 „Dėl Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“:

1. Išdėstau 40 punktą taip:

„40. Direktorius įsakymų projektai turi būti pateikiami Teisės ir personalo skyriui patikrinti jų atitiktį galiojantiems įstatymams ir kitiems teisės aktams, Teisėkūros pagrindų įstatymo ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų nustatytiems teisės technikos reikalavimams ir atlikti antikorupcinį vertinimą, taip pat Bendrųjų reikalų skyriui patikrinti jų taisyklumą valstybinės kalbos požiūriu.“

2. Išdėstau 41 punktą taip:

„41. Teisės ir personalo skyrius privalo patikrinti direktoriaus įsakymų projektų atitiktį galiojantiems įstatymams ir kitiems teisės aktams, Teisėkūros pagrindų įstatymo, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų nustatytiems teisės technikos reikalavimams ir atlikti antikorupcinį vertinimą, taip pat Bendrųjų reikalų skyrius privalo patikrinti jų taisyklumą valstybinės kalbos požiūriu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, o kai pateikiami didelės apimties įsakymų projektai (10 ar daugiau puslapių), – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.“

3. Išdėstau 42 punktą taip:

„42. Teisės ir personalo skyriui atlikus antikorupcinį vertinimą ir nustačius, kad įsakymo projektas neatitinka galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų, teisės technikos reikalavimų, arba Bendrųjų reikalų skyriui nustačius, kad įsakymo projektas netaisyklumas valstybinės kalbos požiūriu, įsakymo projektas gražinamas rengėjui jį pataisyti.“

4. Išdėstau 43.4 papunktį taip:

„43.4. Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas arba pagal pareigybės aprašymą tokią teisę turintis valstybės tarnautojas ar darbuotojas – veiklos įsakymus ir įsakymus, susijusius su techninių, metodinių ir informacinių dokumentų leidimu;“.

5. Išdėstau 44 punktą taip:

„44. Direktorius įsakymo rengiamas vienas egzempliorius (originalas). Jeigu rengiamas kelių institucijų vadovų bendras įsakymas, jo originalo egzempliorių rengiama tiek, kiek institucijų vadovų pasirašo įsakymą. Prieš direktoriui pasirašant įsakymą, Kelių direkcijoje liekantis šio įsakymo vienas originalo egzempliorius vizuojamas Reglamento 43 punkte nustatytu eiliškumu. Direktoriui pasirašyti teikiami visi šio įsakymo egzemplioriai. Jeigu priimamas kelių institucijų vadovų bendras įsakymas, jis registruojamas, kai įsakymą pasirašo visi institucijų vadovai, paskutinio pasirašančio institucijos vadovo pasirašymo dienos data. Institucijų vadovų pasirašytą įsakymą įformina ir prireikus skelbia Teisės aktų registre ta institucija, kurios vadovas inicijavo įsakymą. Jeigu įsakymą

inicijavo Kelių direkcijos direktorius, Bendrųjų reikalų skyrius suderina su kitų institucijų, kurių vadovai pasirašė bendrą įsakymą, administracijos padaliniais, atsakingais už dokumentų valdymą, įsakymo registravimo datą, numerį ir įsakymą registruoja.“

6. Išdėstau 46 punktą taip:

„46. Direktoriaus įsakymus veiklos klausimais registruoja ir saugo Bendrųjų reikalų skyrius. Direktoriaus įsakymus personalo, atostogų ir komandiruočių klausimais registruoja ir saugo Teisės ir personalo skyrius. Šiame punkte nurodyti direktoriaus įsakymai įsigalioja nuo jų pasirašymo dienos, jeigu juose nenustatyta kita jų įsigaliojimo data.“

7. Išdėstau 52.12 papunktį taip:

„52.12. viešųjų pirkimų sutartis (susitarimus dėl jų pakeitimo, papildymo ar nutraukimo), kurių vertė didesnė kaip 10 mln. eurų (su pridėtinės vertės mokesčiu), ir kitas sutartis (susitarimus dėl jų pakeitimo, papildymo ar nutraukimo);“.

8. Išdėstau 53 punktą taip:

„53. Direktoriaus pavaduotojai pasirašo viešųjų pirkimų sutartis (susitarimus dėl jų pakeitimo, papildymo ar nutraukimo), kurių vertė ne didesnė kaip 10 mln. eurų (su pridėtinės vertės mokesčiu), kitas sutartis (susitarimus dėl jų pakeitimo, papildymo ar nutraukimo) ir kitus raštus bei dokumentus, susijusius su jų administravimo sritimi.“

9. Išdėstau 69 punktą taip:

„69. Pavedimų vykdymo apskaitą tvarko ir jų vykdymo duomenis apibendrina Bendrųjų reikalų skyrius.“

10. Išdėstau 70 punktą taip:

„70. Bendrųjų reikalų skyrius privalo:“.

11. Išdėstau 73 punktą taip:

„73. Teikiamus Susisiekimo ministerijai pagal kompetenciją rengiamus teiktinus teisės aktų projektus pasirašo direktorius, vizuoja jo pavaduotojai pagal nustatytas administravimo sritis, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, jo nesant kitas jo funkcijas vykdomas valstybės tarnautojas ar darbuotojas arba pagal pareigybės aprašymą tokią teisę turintis valstybės tarnautojas ar darbuotojas ir Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas arba pagal pareigybės aprašymą tokią teisę turinti valstybės tarnautojas ar darbuotojas.“

12. Išdėstau 75 punktą taip:

„75. Teikiant pasiūlymą dėl teisės akto projekto Susisiekimo ministerijai, rengiamas teikimas, kurį pasirašo direktorius, vizuoja jo pavaduotojai pagal administravimo sritį ir Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, jo nesant kitas jo funkcijas vykdomas valstybės tarnautojas ar darbuotojas arba pagal pareigybės aprašymą tokią teisę turintis valstybės tarnautojas ar darbuotojas ir Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas arba pagal pareigybės aprašymą tokią teisę turintis valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Prie teikimo pridedama: teisės akto projektas ir priedai (jeigu jie yra); teisės aktų nustatyta tvarka parengtas atitinkamo teisės akto projekto lyginamasis variantas; aiškinamasis raštas (jeigu teikiamas įstatymo projektas ar kito Seimo teisės akto projektas), atitinkantis Lietuvos Respublikos Seimo Statuto reikalavimus; Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 9 d. nutarimu Nr. 21 „Dėl Europos Sąjungos reikalų koordinavimo“, 7 priede nurodyta atitikties lentelė (teisės akto projekto, perkeliančio ir (ar) įgyvendinančio Europos Sąjungos direktyvų ar kitų Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas); numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo pažyma (jeigu ši pažyma rengiama), parengta pagal Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“; iš suinteresuotų asmenų gauti pasiūlymai, jų įvertinimas (derinimo pažyma, nurodyta Vyriausybės darbo reglamento 59 punkte); kita su parengtu teisės akto projektu susijusi medžiaga. Kartu pateikiami ir kiti teisės aktų nustatyti su teisės akto projektu privalomai teikiami dokumentai.“

13. Išdėstau 80 punktą taip:

„80. Kelių direkcijos gauti dokumentai registruojami Bendrųjų reikalų skyriuje. Dokumentai skirstomi į registruotinus ir neregistruotinus. Neregistruojami reklaminiai lankstinukai, konferencijų programos, periodiniai leidiniai, sveikinimo laišakai, asmeninio pobūdžio laišakai, kvietimai (išskyrus

į mokymus, seminarus, tarptautines konferencijas) ir kita korespondencija, nesusijusi su atsakomybe, kylančia dėl dokumentų neįtraukimo į DVS.“

14. Išdėstau 81 punktą taip:

„81. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, gavę dokumentus iš kitų institucijų ir įstaigų ar kitų fizinių ar juridinių asmenų, privalo juos nedelsiant perduoti Bendrųjų reikalų skyriui užregistruoti. Dokumentus, gautus tiesiai iš direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, vykdytojas taip pat privalo užregistruoti Bendrųjų reikalų skyriuje.“

15. Išdėstau 82 punktą taip:

„82. Bendrųjų reikalų skyriuje visi gauti vokai atplėšiami, patikrinamas jų turinys.“

16. Išdėstau 83 punktą taip:

„83. Bendrųjų reikalų skyrius patikrina, ar gauta korespondencija atsiųsta pagal paskirtį ir ar vokuose yra visi dokumentai. Jei voke trūksta dokumentų ar jų priedų, apie tai pranešama siuntėjui. Netinkamai įforminti (nepasirašyti, nepatvirtinti ir pan.) ir (ar) apgadinti dokumentai grąžinami siuntėjui. Ne tuo adresu gauta korespondencija persiunčiama nurodytu adresu neatplėšus voko arba grąžinama siuntėjui ne vėliau kaip kitą darbo dieną.“

17. Išdėstau 87 punktą taip:

„87. Dokumentai su rezoliucijomis grąžinami Bendrųjų reikalų skyriui. Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas, jo nesant kitas jo funkcijas vykdomas valstybės tarnautojas ar darbuotojas arba pagal pareigybės aprašymą teisę sukurti dokumentų vykdymo užduotis turintis valstybės tarnautojas ar darbuotojas per DVS sukuria dokumentų vykdymo užduotis, o dokumentai perduodami atitinkamiems padaliniams.“

18. Išdėstau 90 punktą taip:

„90. Bendrųjų reikalų skyrius tikrina, ar siunčiami dokumentai tinkamai įforminti. Ne pagal reikalavimus įforminti dokumentai grąžinami vykdytojams.“

19. Išdėstau 133 punktą taip:

„133. Kelių direkcijos archyvą tvarko Bendrųjų reikalų skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Kelių direkcijos dokumentacijos planu.“

20. Išdėstau 139 punktą taip:

„139. Bendrųjų reikalų skyrius garantuoja archyvo dokumentų apskaitą ir saugojimą, išduoda Kelių direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams dokumentus laikinai naudotis.“

Direktorius



Egidijus Skrodenis

Parengė

Arūnas Budrevičius

2017-04-10