

# LIETUVOS VALSTYBĖS NAUJASIS ARCHYVAS

TVIRTINU  
Direktorė

Danutė Kontrimavičienė

## VIEŠOSIOS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2020-            Nr.  
Vilnius

| Eil. Nr. | Pavadinimas                       | Aprašymo turinys  |
|----------|-----------------------------------|---|
| 1.       | Viešosios paslaugos pavadinimas   | Saugomų Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų teikimas susipažinti   |
| 2.       | Viešosios paslaugos kodas         | 1.1.  |
| 3.       | Versija                           | V 0.1   |
| 4.       | Viešosios paslaugos aprašymas     | <p>Lietuvos valstybės naujojo archyvo saugomų Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų ir jų kopijų teikimas asmenims susipažinti Archyvo skaitykloje (O. Milašiaus g. 19, Vilnius, 113 kab.).</p> <p>Skaitykloje aptarnaujami tik registruoti skaitytojai. Skaitytojai gali registruotis per Integralią administracinių paslaugų sistemą (toliau – IAPS) arba pateikę rašytinius prašymus. Rašytiniai prašymai gali būti pateikiami tiesiogiai atvykus į skaityklą, siunčiami paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu paštu.</p> <p>Skaitytojams skaitykloje pateikiamos turimos dokumentų paieškos priemonės ir sudaromos prieigos prie kompiuterizuotų duomenų paieškos priemonių galimybės.</p> <p>Pageidaujamus dokumentus skaitytojai gali užsisakyti per IAPS arba skaityklos darbuotojui pateikę rašytinį užsakymo lapą. Rašytinis užsakymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į skaityklą, siunčiamas paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu paštu ir priimamas, jei pateikiami duomenys yra teisingi, parašyti įskaitomai ir galima identifikuoti siuntėją.</p> <p>Skaitytojo rašytiniu prašymu teikiamos mokamos dokumentų kopijavimo, skaitmeninimo ir kt. paslaugos.</p> |
| 5.       | Viešosios paslaugos gavėjai       | Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys. Fiziniai asmenys turi būti ne jaunesni kaip 16 metų amžiaus.   |
| 6.       | Viešosios paslaugos teikimo būdas | Prašymą galima pateikti elektroniniu būdu, bet pati paslauga teikiama neelektroninėmis priemonėmis.   |
| 7.       | Viešosios paslaugos rezultatas    | Asmenims susipažinti pateikti dokumentai ar jų kopijos.   |

| Eil. Nr. | Pavadinimas  | Aprašymo turinys  |
|----------|--|---|
| 8.       | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą           | <p>Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas;</p> <p>Priėjimo prie blogos fizinės būklės dokumentų tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-99 „Dėl Priėjimo prie blogos fizinės būklės dokumentų tvarkos aprašo patvirtinimo“;</p> <p>Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-68 „Dėl Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymo Nr. VE-64 redakcija).</p> <p>Dokumentų fotografavimo Lietuvos valstybės naujojo archyvo skaitykloje tvarkos aprašas, patvirtintas Archyvo direktoriaus 2014 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 6V-4 „Dėl Dokumentų fotografavimo Lietuvos valstybės naujojo archyvo skaitykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> |
| 9.       | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo                   | Prašymas susipažinti su archyve saugomais dokumentais; dokumentų užsakymo lapas; asmens tapatybę liudijantis dokumentas, kuris patikrinus gražinamas.   |
| 10.      | Viešosios paslaugos inicijavimo forma                                    | Prašymo susipažinti su archyve saugomais dokumentais ir dokumentų užsakymo lapo formos pateikiamos Archyvo skaitykloje ir interneto svetainėje <a href="https://lvna.archyvai.lrv.lt/lt/">https://lvna.archyvai.lrv.lt/lt/</a>  |
| 11.      | Viešosios paslaugos teikėjai   | <p>Lietuvos valstybės naujojo archyvo skaitykla:<br/><a href="https://lvna.archyvai.lrv.lt/lt/">https://lvna.archyvai.lrv.lt/lt/</a></p> <p>Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausioji archyvarė Sondra Gedutienė tel. +370 660 38610, el. p. <a href="mailto:sondra.gedutiene@archyvai.lt">sondra.gedutiene@archyvai.lt</a></p>  |
| 12.      | Viešosios paslaugos vadovai  | Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus l. e. p. Rasa Zdanevičiūtė tel. +370 660 38605, el. p. <a href="mailto:rasa.zdaneviciute@archyvai.lt">rasa.zdaneviciute@archyvai.lt</a>  |
| 13.      | Viešosios paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | <p>Dokumentai ar jų kopijos bei dokumentų paieškos priemonės Archyvo skaitytojams susipažinti teikiami nemokamai.</p> <p>Kai susipažinti su dokumentais galima tik specialiosios įrangos priemonėmis arba kai asmens pageidavimu pagaminamos dokumentų skaitmeninės ir analoginės kopijos, asmuo teisės aktų nustatyta tvarka turi padengti su dokumentų skaitmeninimu ar kopijavimu susijusias išlaidas.</p> <p>Archyvo teikiamų mokamų paslaugų sąrašą, jų įkainius bei teikimo tvarką nustato Valstybės archyvų mokamų paslaugų ir jų įkainių sąrašas bei Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašas, patvirtinti Lietuvos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. IV-425 „Dėl Valstybės archyvų teikiamų paslaugų kainoraščio patvirtinimo“ (Lietuvos</p>  |

| Eil. Nr. | Pavadinimas   | Aprašymo turinys   |
|----------|---|--|
|          |   | Respublikos kultūros ministro 2017 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. ĮV-377 redakcija).<br><br>Atlyginimas už suteiktas paslaugas gali būti sumokėtas pašto perlaida arba banko pavedimu į Archyvo sąskaitą Nr. LT257300010002462339 banke „Swedbank“ AB.                       |
| 14.      | Viešosios paslaugos suteikimo trukmė                                      | Dokumentai į skaityklą išduodami skaitytojo ir skaityklos darbuotojo sutartą dieną, kuri užfiksuojama IAPS arba dokumentų užsakymo lape. Jei nurodytą dieną išduoti dokumentų nėra galimybės, dokumentai išduodami kitą skaitytojo ir skaityklos darbuotojo sutartą dieną. |
| 15.      | Viešosios paslaugos teikimo proceso aprašymas ir paslaugos teikimo schema | Viešoji paslauga teikiama pagal šio aprašymo priede nurodytų veiksmų sekos schemą  |
| 16.      | Viešosios paslaugos teikimo ypatumai                                      | Paslauga yra galutinė  |
| 17.      | Viešųjų paslaugų teikimo aprašymo įtraukimas į dokumentų apskaitą         | Aprašymas registruojamas ir saugomas pagal dokumentacijos planą byloje indeksu 1.18 E  |

Dokumentų saugojimo ir informacijos  
skyriaus vedėja

Ingrida Dranseikienė