

VILNIAUS REGIONINIS VALSTYBĖS ARCHYVAS

TVIRTINU
Direktorius

Virgilijus Morosas

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS „VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO PRIŽIŪRIMŲ VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJŲ, ĮSTAIGŲ IR ĮMONIŲ ATSAKINGŲ ASMENŲ KONSULTAVIMAS DOKUMENTŲ VALDYMO IR NAUDOJIMO KLAUSIMAIS“ APRAŠYMAS

2019-01-02 Nr. V7-8
Vilnius

Administracinės paslaugos duomenys	
Paslaugos pavadinimas:	Vilniaus regioninio valstybės archyvo prižiūrimų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių atsakingų asmenų konsultavimas dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais
Paslaugos kodas:	PAS35694
Paslaugos versija:	1
Paslaugos teikimo periodas:	Nuo 2019-01-01
Paslaugos gavėjai:	Juridiniams asmenims ne verslo tikslais
Paslaugos tipas:	Ne el. būdu teikiama paslauga
Paslaugos aprašymas:	<p>Asmenys konsultuojami Vilniaus regioninio valstybės archyvo (toliau - Archyvas) kompetencijos klausimais žodžiu (telefonu, tiesiogiai atvykus į Archyvą, institucijose, įstaigose ir įmonėse), raštu (atsiuntus paklausimus paštu ar per pasiuntinį), elektroniniu paštu. Informacija teikiama Nacionalinio dokumentų fondo administravimo, dokumentų valdymo ir naudojimo srities reglamentavimo klausimais:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir saugojimo;2. Oficialiųjų elektroninių dokumentų valdymo reglamentavimo;3. Dokumentų saugojimo terminų nustatymo, terminų rodyklių taikymo;4. Dokumentų vertės ekspertizės atlikimo;5. Likviduojamų / reorganizuojamų juridinių asmenų veiklos dokumentų perdavimo toliau saugoti;6. Valstybės perduotos ir savivaldybėms priskirtos archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijos;7. Elektroninio archyvo informacinės sistemos naudojimo.
Paslaugos rezultatas:	Suteikta konsultacija
Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą:	<ul style="list-style-type: none">- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas;- Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;- Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;- Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.
Už paslaugos suteikimą atsakingi asmenys:	<p>Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėja Neli Rambynienė, tel. (8 5) 247 7857, el. p. n.rambyniene@archyvai.lt</p> <p>Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vyriausioji specialistė Sonata Lapienienė, tel. (8 5) 247 7854, el. p. s.lapieniene@archyvai.lt</p> <p>Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vyriausioji specialistė Agnė Latvėnienė, tel. (8 5) 247 7858, el. p. a.latveniene@archyvai.lt</p> <p>Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vyriausioji specialistė Zita Verbickaitė, tel. (8 5) 247 7858, el. p. z.verbickaite@archyvai.lt</p> <p>Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė, tel. (8 389) 61 899, el. p. g.kavoleliene@archyvai.lt</p> <p>Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo vyriausioji specialistė Ronalda Limbienė, tel. (8 389) 61 898, el. r.limbiene@archyvai.lt</p>

Administracinės paslaugos duomenys	
Paslaugos grupės ir pogrupiai:	Kitos paslaugos
Gyvenimo atvejai:	Kita
Paslauga mokama:	Ne
Paslaugos iniciavimo forma:	Prašymas nepildomas. Asmuo turi nurodyti atstovaujamos įstaigos pavadinimą, savo vardą, pavardę, pareigų pavadinimą, kontaktinius duomenis (jei klausimo pobūdis reikalauja išsamesnio nagrinėjimo), aiškiai išdėstyti klausimo esmę.
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo:	Kreipdamasis asmuo turi pateikti klausimą ir su šiuo klausimu susijusią informaciją.
Pastabos:	Paslauga galutinė
Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas:	1. Archyvo prižiūrimos valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės atsakingas asmuo kreipiasi žodžiu arba raštu į administracinę paslaugą teikiančią Archyvo valstybės tarnautoją; 2. Administracinę paslaugą teikiantis Archyvo valstybės tarnautojas suteikia konsultaciją dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais.
Neelektroninės paslaugos suteikimo trukmė:	Paslauga suteikiama iš karto (jei klausimo pobūdis nereikalauja išsamesnio nagrinėjimo); Paslauga suteikiama per 20 darbo dienų (jei klausimo pobūdis reikalauja išsamesnio nagrinėjimo).

Vyriausiasis patarėjas

Romas Raginskas