

LIETUVOS VALSTYBĖS NAUJASIS ARCHYVAS

TVIRTINU
Direktorė



Irena Kasciuškevičiūtė

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2018-05-07 Nr. 9V-136
Vilnius

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	4
2.	Administracinės paslaugos versija	V01
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Lietuvos valstybės naujojo archyvo (toliau – Archyvas) prižiūrimų valstybės institucijų, įstaigų ir įmonių darbuotojų konsultavimas, įgyvendinant priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies valstybinį administravimą, bei konsultavimas dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities klausimais.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Asmenys gali būti konsultuojami žodžiu (telefonu), elektroniniu paštu bei Lietuvos valstybės naujojo archyvo facebook paskyroje atsiuntus žinutę arba paskelbus paklausimą laiko juostoje.</p> <p>Asmenys konsultuojami tik Archyvo kompetencijos klausimais. Informacija teikiama Nacionalinio dokumentų fondo administravimo, dokumentų ir archyvų valstybinio 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 (įskaitant tokių dokumentų specifikacijas);3. dokumentų saugojimo terminų nustatymo, terminų rodyklių taikymo;4. likviduojamų juridinių asmenų veiklos dokumentų perdavimo toliau saugoti;5. valstybės archyvuose saugomų dokumentų išsaugojimo užtikrinimo (restauravimo, konservavimo ir kt.);6. Archyvo tvarkomos Elektroninio archyvo informacinės sistemos administravimo.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Informacija teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma ir prašymo turinys	Prašymo forma laisva ir pildoma tik asmeniui kreipiantis raštu. Pareiškėjas turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, aiškiai išdėstyti prašymo esmę.
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Informacija apie Archyvo teikiamas administracines paslaugas pateikiama interneto svetainėje http://www.archyvai.lt/lt/lvna_paslaugos/lvna_admin_paslaugos.html
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė.
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas užregistruojamas ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planą.

Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėja



Danutė Kontrimavičienė