

LIETUVOS YPATINGASIS ARCHYVAS

TVIRTINU
Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Kęstutis Remeika
2022-

VIEŠOSIOS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2022-07- Nr. (1.28 E) V6-
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 0.2
4.	Viešosios paslaugos aprašymas	<p>Lietuvos ypatingojo archyvo (toliau – Archyvas) saugomų Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų ir jų kopijų teikimas asmenims susipažinti Archyvo skaityklose:</p> <p>KGB dokumentų skaitykla (Gedimino pr. 40/1, Vilnius, 102 kab.); LKP dokumentų skaitykla (Gedimino pr. 12, Vilnius, 2 kab.); VRM dokumentų skaitykla (O. Milašiaus g. 23, Vilnius, 111 kab.).</p> <p>Skaityklose aptarnaujami tik registruoti skaitytojai. Skaitytojai gali registruotis per Integralią administracinių paslaugų sistemą (toliau – IAPS) arba pateikę rašytinius prašymus. Rašytiniai prašymai gali būti pateikiami skaitykloje tiesiogiai, siunčiami paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir priimami, jei parašyti įskaitomai ir galima identifikuoti siuntėją.</p> <p>Skaitytojai kiekvienais kalendoriniais metais registruojami iš naujo.</p> <p>Skaitytojams skaitykloje pateikiamos turimos dokumentų paieškos priemonės ir sudaromos prieigos prie kompiuterizuotų duomenų paieškos priemonių galimybės.</p> <p>Pageidaujamus dokumentus skaitytojai gali užsakyti per IAPS arba skaityklos darbuotojui pateikus rašytinį užsakymo lapą. Rašytinis užsakymas gali būti pateikiamas tiesiogiai skaitykloje, siunčiamas paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis 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	Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	gavėjai	Fiziniai asmenys ir juridinių asmenų atstovai turi būti ne jaunesni kaip 16 metų amžiaus.
6.	Viešosios paslaugos teikimo būdas	Paslauga teikiama neelektroninėmis priemonėmis
7.	Viešosios paslaugos rezultatas	Asmenims susipažinti pateikti dokumentai ar jų kopijos
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys viešosios paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas;</p> <p>Priėjimo prie Nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies ribojamų dokumentų ir jų naudojimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. 579 „Dėl Priėjimo prie Nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies ribojamų dokumentų ir jų naudojimo taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. sausio 9 d. nutarimo Nr. 6 redakcija);</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 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. VE-68 redakcija).</p>
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Rašytinis prašymas susipažinti su archyve saugomais dokumentais;</p> <p>Asmens tapatybę liudijantis dokumentas, kuris patikrinus grąžinamas;</p> <p>Dokumentų užsakymo lapas.</p>
10.	Viešosios paslaugos inicijavimo forma	Prašymo susipažinti su archyve saugomais dokumentais ir dokumentų užsakymo lapo formos pateikiamos Archyvo skaityklose ir interneto svetainėje http://www.archyvai.lt/lt/lya_prasymu-formos.html
11.	Viešosios paslaugos teikėjai	<p>KGB dokumentų skaitykla:</p> <p>Greta Ružaitė, vyriausioji archyvistė, tel. (8 5) 262 4923, el. p. kgb.skaitykla.lya@archyvai.lt</p> <p>Zbignevas Urbanovič, vyriausiasis archyvistas, (8 5) 262 4923, el. p. kgb.skaitykla.lya@archyvai.lt</p> <p>LKP dokumentų skaitykla:</p> <p>Milda Ladietaitė, vyriausioji archyvistė, tel. (8 5) 261 3738, el. p. lkp.skaitykla.lya@archyvai.lt;</p> <p>VRM dokumentų skaitykla:</p> <p>Jadvyga Januševskaja, vyresnioji archyvistė, tel. (8 5) 247 7870, el. p. vrmskaitykla.lya@archyvai.lt;</p>
12.	Viešosios paslaugos vadovai	<p>Vilma Ektytė, KGB dokumentų skyriaus vedėja, tel. (8 5) 251 4212, el. p. vilma.ektyte@archyvai.lt</p> <p>Nijolė Maslauskienė, LKP dokumentų skyriaus vedėja,</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>tel. (8 5) 212 6000, el. p. nijole.maslauskiene@archyvai.lt</p> <p>Povilas Girdenis, VRM dokumentų skyriaus vedėjas, tel. (8 5) 247 7871, el. povilas.girdenis@archyvai.lt</p>
13.	Viešosios paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Dokumentai ar jų kopijos bei dokumentų paieškos priemonės skaitytojams susipažinti teikiami nemokamai.</p> <p>Kai susipažinti su dokumentais galima tik specialiosios įrangos priemonėmis arba kai asmens pageidavimu pagaminamos dokumentų kopijos, asmuo teisės aktų nustatyta tvarka turi padengti su dokumentų demonstravimu ar kopijavimu susijusias išlaidas.</p> <p>Valstybės archyvų mokamų paslaugų sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2022 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. IV-605 „Dėl Valstybės archyvų mokamų paslaugų sąrašo ir Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;</p> <p>Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių sąrašas ir Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašas, patvirtinti Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2022 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. VE-30 „Dėl Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių sąrašo ir Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>Atlyginimas už suteiktas paslaugas gali būti sumokėtas skaityklose grynaisiais pinigais, pašto perlaida arba banko pavedimu į Archyvo atsiskaitomąją sąskaitą Nr. LT48 7300 0100 0246 2313 banke „Swedbank“.</p>
14.	Viešosios paslaugos suteikimo trukmė	<p>Dokumentai į skaityklą išduodami ne vėliau kaip per 6 darbo valandas (nuo užsakymo registravimo laiko) arba skaitytojo ir skaityklos darbuotojo sutartą dieną ir sutartu laiku. Jei nurodytą dieną ar sutartu laiku išduoti dokumentų nėra galimybės, dokumentai išduodami kitą skaitytojo ir skaityklos darbuotojo sutartą dieną ir kitu sutartu laiku.</p> <p>Mikrofilmai iš saugyklų į skaityklą išduodami po 3 darbo valandų nuo užsakymo registravimo laiko arba skaitytojo ir skaityklos darbuotojo sutartu laiku.</p>
15.	Viešosios paslaugos teikimo proceso aprašymas ir paslaugos teikimo schema	Viešoji paslauga teikiama pagal šio aprašymo 1 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 atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planą

