



NACIONALINĖ
ŽEMĖS TARNYBA

Nacionalinės žemės tarnyboje prie Aplinkos ministerijos parengtų dokumentų ir jų kopijų teikimo tvarka savivaldybėms

Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vedėja Kristina Lapkė
2026 m. spalio 9 d.

ŽEMEI.
ŽMOGUI.
TĖVYNEI!



nzt.lt

- Nacionalinės žemės tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – NŽT) spausdintine arba elektronine forma sudarytų archyvinių dokumentų išdavimo tvarką savivaldybėms nustato Nacionalinės žemės tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 1P-15-(1.1 E.) patvirtintas „Nacionalinės žemės tarnybos prie Aplinkos ministerijos sudarytų dokumentų ir jų kopijų teikimo savivaldybėms tvarkos aprašas“.
- Tvarkos apraše numatyti šie dokumentų kopijų išdavimo būdai:
 - teikiant paraiškas internetu, t. y. užpildant formą nurodytu internetiniu adresu;
 - teikiant oficialų savivaldybės įgalioto asmens pasirašytą raštą;
 - spausdintinių originalių dokumentų gavimas.

I BŪDAS. Archyvinių dokumentų išdavimas savivaldybėms, teikiant paraiškas internetu, t. y. užpildant formą nurodytu internetiniu adresu.

- Savivaldybių paskirti darbuotojai, atsakingi už savivaldybių darbo funkcijoms vykdyti reikalingų NŽT sudarytų ir spausdintine arba elektronine forma saugomų dokumentų gavimą, elektroniniu paštu pagalba@nzt.lt (**laiško tema – ARCHYVAI**) pateikia kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą konfidencialumo pasižadėjimą ADOC formatu.
- Per 3 (tris) darbo dienas nuo konfidencialumo pasižadėjimo gavimo dienos NŽT elektroniniu paštu konfidencialumo pasižadėjimą pateikusiam savivaldybės darbuotojui pateikia interneto adresą, kuriuo turi būti teikiamos paraiškos dėl dokumentų gavimo.
- Savivaldybės darbuotojui prireikus NŽT dokumentų kopijų skaitmenine forma, jis atsidaręs elektroniniu paštu gautą interneto adresą, užpildo paraišką.
- Konfidencialumo pasižadėjimas pildomas tik 1 kartą, nuoroda galioja visoms būsims paraiškoms.
- Patogu ir greitai, nes nereikia pildyti jokių papildomų oficialių raštų.
- Kadangi šis būdas pritaikytas išskirtinai savivaldybėms, jis leidžia greitai ir patogiai identifikuoti gavėją ir vietoj tvarkos apraše numatytų 15 d. d. dokumentus pateikti per 2–5 d. d. Šiuo metu šis rodiklis visiškai užtikrinamas.





English (United States)

Paraiška

When you submit this form, it will not automatically collect your details like name and email address unless you provide it yourself.

* Required

1. Pasirinkite archyvinį duomenų gavėją *

Select your answer

2. Jūsų tarnybinis el. paštas: *

Enter your answer

3. Jūsų telefono numeris:

Enter your answer

4. Žemės sklypo unikalus/kadastro/registro numeris: *

Enter your answer

5. Žemės sklypo adresas:

Enter your answer

6. Žemės sklypo savininkas:

Enter your answer

7. Archyvinį dokumentų rūšis ir pavadinimas *

☐ Sprendimas

☐ Įsakymas

☐ Sutikimas

☐ Raštas

☐ Sutartis / Susitarimas

☐ Aktas

☐ Planas

☐ Projektas (žemėtvarkos planavimo dokumentas)

☐ Kadastro duomenų byla

☐ Other

8. Archyvinį dokumentų data:

Please input date (dd/MM/yyyy)

9. Archyvinį duomenų naudojimo tikslas *

Enter your answer

10. Pastaba

Enter your answer

Submit

Never give out your password. [Report abuse](#)

- **II BŪDAS. Archyvinių dokumentų išdavimas savivaldybėms, teikiant oficialų savivaldybės įgalioto asmens pasirašytą raštą.**
- Jeigu savivaldybei reikalingi dokumentai, kurių tikrumas yra patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka, NŽT teikiamas oficialus savivaldybės įgalioto asmens pasirašytas raštas dėl dokumentų, patvirtintų teisės aktų nustatyta tvarka, pateikimo.
- Šiuo atveju dokumento kopijos, nuorašai ar išrašai išsiunčiami NŽT raštu, pasirašytu įgalioto asmens kvalifikuotu elektroniniu parašu. Tokiu būdu teikiamų suskaitmeninto spausdintinio dokumento kopijų, nuorašų ar išrašų tikrumas laikomas patvirtintu.

- **III BŪDAS. Archyvinių dokumentų išdavimas savivaldybėms, kai reikalingi spausdintiniai originalūs dokumentai.**
- Savivaldybė kreipiasi į NŽT oficialiu įgalioto asmens pasirašytu raštu dėl spausdintinių originalių dokumentų pateikimo.
- NŽT pateikia dokumentų perdavimo ir priėmimo aktą ADOC formatu ir registruota pašto siunta rašte nurodytu adresu išsiunčia prašomus spausdintinius dokumentų originalus savivaldybei. Savivaldybės darbuotojas, priėmęs NŽT pateiktus spausdintinius dokumentų originalus, nedelsdamas pasirašo elektroniniu paštu gautą dokumentų perdavimo ir priėmimo aktą ADOC formatu ir grąžina jį pasirašytą NŽT.
- Perduoti dokumentai, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto užregistravimo NŽT dienos (savivaldybės prašymu ir NŽT sutikus, terminas gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų) grąžinami NŽT pasirašius perdavimo ir priėmimo aktą, kurį parengia ir pasirašo savivaldybės darbuotojas, grąžinantis dokumentus, ir pasirašo NŽT darbuotojas, kuriam perduodami dokumentai.



Nacionalinės žemės tarnybos prie
Aplinkos ministerijos sudarytų
dokumentų ir jų kopijų teikimo
savivaldybėms tvarkos aprašo
1 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

202 m. _____ d.
Vilnius

Aš, _____:
(vardas, pavardė, įstaigos ir pareigų pavadinimas)

1. **Patvirtinu**, kad esu susipažinęs (-usi) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

2. **Pasižadu:**

2.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą informaciją, kuri man taps žinoma susipažinus su Nacionalinės žemės tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Nacionalinė žemės tarnyba) pateiktais dokumentais ar jų kopijomis;

2.2. laikytis konfidencialumo reikalavimų ir neatskleisti (nekopijuoti, nerodyti, neperduoti) tretiesiems asmenims dokumentų ir bet kokios informacijos, kuri tapo žinoma;

2.3. neperduoti tretiesiems asmenims iš šio konfidencialumo pasižadėjimo kylančių teisių ir pareigų.

3. **Sutinku ir patvirtinu, kad žinau, jog:**

3.1. konfidenciali informacija – tai visa, bet koku būdu išreikšta (raštu ar elektronine forma) informacija, susijusi su Nacionalinės žemės tarnybos dokumentais ir duomenimis, kurie yra gauti ar parengti Nacionalinės žemės tarnybos darbuotojų Nacionalinės žemės tarnybos dokumentų valdymo sistemoje;

3.2. konfidencialia informacija nelaikoma informacija, kuri pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus yra laikoma vieša arba tapo prieinama tretiesiems asmenims ne dėl šį konfidencialumo pasižadėjimą pasirašiusio asmens kaltės, arba nelaikoma konfidencialia kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais.

Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį konfidencialumo pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Nacionalinės žemės tarnybos patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nacionalinės žemės tarnybos prie
Aplinkos ministerijos sudarytų
dokumentų ir jų kopijų teikimo
savivaldybėms tvarkos aprašo
2 priedas

(Perdavimo ir priėmimo akto formos pavyzdys)

NACIONALINĖ ŽEMĖS TARNYBA
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS

(įstaigos pavadinimas)

BYLŲ (DOKUMENTŲ) PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

Remdamiesi _____ raštu Nr. _____,
(įstaigos pavadinimas) (data)

(pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė) perdavė, o

(pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė) priėmė bylas (dokumentus):

Eil. Nr.	Bylos asmė (dokumento pavadinimas)	Bylos indeksas	Bylos chronologinės ribos ar data (dokumento data, numeris)	Bylos ar dokumento apimtis (kiekis, matavimo vienetas)	Bylų (dokumentų) skaičius	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

Iš viso perduota _____ bylos,
(skaitmenimis ir žodžiais)
_____ dokumentai.
(skaitmenimis ir žodžiais)

Perdavė _____
(parašas) (vardas ir pavardė)
Priėmė _____
(parašas) (vardas ir pavardė)



Trumpai apie archyvą

- 2025 m. II ketvirtį Nacionalinės žemės tarnybos archyve pradėjome diegti popierinių bylų paieškos sistemą. Šiuo metu darbai vis dar vyksta. NŽT tarnybos archyve saugoma apie 2 milijonus popierinių bylų, ir šiuo metu sistema jau apima apie 50 proc. archyvo.
- Dėl šios sistemos dokumentų kopijų teikimas piliečiams sutrumpėjo iki 8 d. d.

NŽT Archyvas

Pradžiai / Barkodai / Barkodų sąrašas

Barkodai | Detali paieška

Paieška: **Ieškoti**

#	Kadastro Nr.	Dėžės nr.	Bylos Nr.	Pavardė, Vardas	Pastabos	Data
46847	4140/0100:0067	VRD001911	VR0040793		4140/0500:0066	2026-02-23 16:00:43
90700	4184/0400:0229	VRD003146	VR0066251			2026-02-20 13:17:49
166166	4110/0400:1145	VRD005708	VR0126424			2026-02-02 13:13:35
166167	4110/0300:1778	VRD005708	VR0126423			2026-02-02 13:13:35
166168	4110/0700:1097	VRD005708	VR0126422			2026-02-02 13:13:35
166169	4110/0300:1778	VRD005708	VR0126421			2026-02-02 13:13:35
166170	4110/0300:1778	VRD005708	VR0126420			2026-02-02 13:13:35
166171	4110/0500:0402	VRD005708	VR0126419			2026-02-02 13:13:35

Statistika

Nuorodos



Ačiū už dėmesį!



NACIONALINĖ
ŽEMĖS TARNYBA