

KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO 2017 METŲ VEIKLOS PLANAS

Tikslo, uždavinio, priemonės kodas	Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas	Veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketv.)	2017-ųjų metų asignavimai, (tūkst. eurų)				Tarpinstitucinio veiklos plano kodas, Vyriausybės prioriteto kodas
					iš viso	iš jų			
						išlaidoms		turtui įsigyti	
						iš viso	iš jų darbo užmokesčiui		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>PROGRAMA „NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMAS“ (01.02)</b>									
01-02-01	<b>TIKSLAS.</b> Užtikrinti efektyvų NDF valdymo reglamentavimą ir administravimą.								
01-02-01-01	<b>UŽDAVINYS.</b> Dalyvauti formuojant dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities politiką ir ją įgyvendinti.								
01-02-01-01-01	<b>PRIEMONĖ.</b> Reglamentuoti dokumentų ir archyvų valdymą ir naudojimą, vykdyti teisės aktuose nustatytą šios srities reikalavimų priežiūrą ir kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas.				106,7	106,7	81,5	0	
<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas arba priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>									
		1. Patikrinti 24 įstaigų veiklos dokumentų valdymo būklę, parengti patikrinimo pažymą, kontroliuoti, kaip šalinami trūkumai. (2 priedas).	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus ir Marijampolės filialai	I- IV ketvirčiai					
		2. Organizuoti DEK posėdžius.	L. Panuškienė, Z. Bernatavičienė, R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
		3. Įvertinti ir suderinti įstaigų pateiktus apskaitos dokumentus.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus ir	I – IV ketvirčiai					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Marijampolės filialai						
		4. Teikti konsultacijas įstaigų atsakingiems darbuotojams archyve ir įstaigose, įvairiomis ryšio priemonėmis.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus ir Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		5. Surengti seminarus archyvui priskirtų įstaigų atsakingiems darbuotojams dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo klausimais.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus ir Marijampolės filialai	II – IV ketvirčiai					
01-02-01-02	<b>UŽDAVINYS.</b> Užtikrinti NDF ir Lietuvos kino paveldo kaupimą valstybės archyvuose ir jo išsaugojimą.								
01-02-01-02-01	<b>PRIEMONĖ.</b> Nustatytą tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones.								
	<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		1. Priimti nuolat saugoti reorganizuotų įstaigų: apylinkių teismų, darbo biržų; teritorinių savivaldybių administracijų seniūnijų ir kt. įstaigų dokumentus. (3 priedas).	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus ir Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		2. Sutvarkyti naujai gautų fondų ir jų tęsinių apskaitos dokumentus.	L. Panuškienė, I. Bubelienė, R. Peldžiuvienė	I – IV ketvirčiai					
		3. Parengti pažymas apie Kaišiadorių, Prienų, Šakių rajonų kolūkių ir kitų įstaigų fondus.	L. Panuškienė, K. Striuogaitienė	I – IV ketvirčiai					
		4. Pertvarkyti Alytaus rajono Butrimonių apylinkės „Galiūno“ kolūkio (Nr.372),Luksnėnų apylinkės „Ateities“ kolūkio (Nr.358), Miroslavo apylinkės Obelijos žemės ūkio įmonės (Nr.390), Lazdijų rajono Abarauskų apylinkės Ančios žemės ūkio įmonės (Nr. 566) dokumentų fondus.	Alytaus filialas	I – IV ketvirčiai					
		5. Pertvarkyti Marijampolės rajono Liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto Žemės ūkio valdybos (Nr. 379) dokumentų fondą.	Marijampolės filialas	I – IV ketvirčiai					
		6. Papildyti duomenų bazę „Notariniai dokumentai“ (500 įrašų).	D. Medvedevienė	I – IV ketvirčiai					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		7. Restauruoti pažeistus dokumentus.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai					
		8. Konservuoti pažeistus dokumentus.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai					
		9. Pagaminti aplankų, vokų.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai					
		10. Pagaminti kartoninių dėžučių nestandartinėms byloms.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai					
		11. Patikrinti Kauno jungtinių civilinio ir baudžiamojo teismo rūmų fondo (1-78, ap. 2,3) dokumentų būklę ir šias bylas kartonuoti.	V. Ališauskienė	I – IV ketvirčiai					
		12. Patikrinti saugomų fondų dokumentų kiekį ir būklę Marijampolės filiale.	R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
		13. Patikrinti priimamų nuolat saugoti dokumentų fizinę būklę, jų kiekį, įforminti tikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus ir Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		14. Reguliariai fiksuoti drėgmės ir temperatūros rodmenis saugyklose, palaikyti švarą.	V. Ališauskienė, V. Čyplienė, D. Bobinienė	I – IV ketvirčiai					
		15. Tinkamai vykdyti archyvo pastato priežiūrą, taupiai naudojant šildymą, elektros energiją.	P.Petkevičius, V. Čyplienė, A. Čiurlionis	I – IV ketvirčiai					
		16. Teikti paraiškas projektams gauti finansinę paramą dokumentų saugojimo sąlygų gerinimui.	G. Dručus	I – IV ketvirčiai					
01-02-01-02-02	<b>PRIEMONĖ.</b> Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą.								
	Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas.								
01-02-01-03	<b>UŽDAVINYS.</b> Efektyviai administruoti archyvų sritį.								
01-02-01-03-01	<b>PRIEMONĖ.</b> Organizuoti veiklą, efektyviai valdyti išteklius.				172,5	172,5	131,9	0	
	<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		1. Parengti archyvo veiklos planą ir ataskaitas.	G. Dručus	I – IV ketvirčiai					
		2. Parengti įsakymus veiklos, personalo, atostogų, komandiruočių klausimais.	G. Dručus	I – IV ketvirčiai					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		3. Optimaliai naudoti žmogiškuosius išteklius.	G. Dručkus	I – IV ketvirčiai					
		4. Tvarkyti valstybės tarnautojų registrą.	K. Stanišauskė	I – IV ketvirčiai					
		5. Užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą darbe.	K. Stanišauskė, Z. Bernatavičienė, R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
		6. Tvarkyti buhalterinę apskaitą, rengti finansines ir statistines ataskaitas.	R. Brazaitienė	I – IV ketvirčiai					
		7. Naudoti materialius išteklius, griežtai laikantis turto apskaitą ir naudojimą reglamentuojančių teisės aktų.	R. Brazaitienė	I – IV ketvirčiai					
		8. Kontroliuoti archyvo skyrių ir filialų veiklą.	G. Dručkus, L. Panuškienė	I – IV ketvirčiai					
01-02-01-03-02		<b>PRIEMONĖ.</b> Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.							
		<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>							
		1. Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas.							
01-02-02		<b>TIKSLAS.</b> Plėsti prieigą prie valstybės archyvuose saugomų dokumentų ir plėtoti jų aktualinimo galimybes.							
01-02-02-01		<b>UŽDAVINYS.</b> Užtikrinti prieigą prie valstybės archyvuose saugomų įvairių formų dokumentų ir teikti juos naudoti.							
01-02-02-01-01		<b>PRIEMONĖ.</b> IRT priemonėmis kaupiti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalios dokumentus.			49,5	49,5	37,8	0	
		<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>							
		1. Teikti informaciją apie archyve ir jo filialuose rengiamas parodas ir kitą su archyvo veikla susijusią informaciją.	J. Solnceva	I – IV ketvirčiai					
		2. Sukurti naujus aprašus naujai gautiems fondams.	R. Bidvaitė, D. Kasikevičienė, K. Striuogaitienė	I – IV ketvirčiai					
		3. Papildyti aprašus pagal visus reikalaujamus laukus.	R. Bidvaitė, D. Kasikevičienė, K. Striuogaitienė	I – IV ketvirčiai					
		4. Skaitmeninti apyrašus ir juos pateikti EAIS.	R. Bidvaitė, D. Kasikevičienė, K. Striuogaitienė	I – IV ketvirčiai					
		5. Skaitmeninti Kauno miesto savivaldybės Pasų skyriaus (f. 66, 1920-1940 m.) dokumentus.	K. Stanišauskė	I – IV ketvirčiai					
01-02-02-01-02		<b>PRIEMONĖ.</b> Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.			37,0	37,0	28,3	0	
		<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1. Organizuoti ekskursijas po archyvą.	V. Girėytė, Z. Bernatavičienė, R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
		2. Organizuoti archyve atvirų durų dieną minint Tarptautinę archyvų dieną.	V. Girėytė, I. Bubelienė, D. Bobinienė	I – IV ketvirčiai					
		3. Parengti dokumentų parodą apie sveikatos apsaugą Kaune 1918-1940 metais.	N. Ambraškienė	II ketvirtis					
		4. Parengti dokumentų parodą apie Kauno miesto dalį – Vilijampolę.	N. Ambraškienė	IV ketvirtis					
		5. Parengti virtualią parodą apie sveikatos apsaugą Kaune 1918-1940 metais.	N. Ambraškienė	II ketvirtis					
		6. Parengti dokumentų parodą „Sūduvos žemėlapiai ir planai“ Marijampolės filiale.	R. Urbonavičius	II ketvirtis					
		7. Nustatyta tvarka teikti dokumentus į skaityklą, informuoti skaitytojus dėl juos dominančių dokumentų paieškos.	D. Kundrotienė, I. Bubelienė, D. Bobinienė	I – IV ketvirčiai					
01-02-02-01-03	<b>PRIEMONĖ.</b> Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.*				238,8	234,8	136,0	4,0	
	<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		1. Išnagrinėti asmenų prašymus, parengti pažymas saugomų dokumentų pagrindu, išduoti juridinius faktus patvirtinančių dokumentų kopijas.	Dokumentų naudojimo skyrius, Alytaus ir Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		2. Teikti informaciją apie valstybės archyvų ir kitų saugotojų saugomus dokumentus.	V. Girėytė, I. Bubelienė, D. Baltrukonienė	I – IV ketvirčiai					
		3. Vartotojų užsakymu teikti mokamas paslaugas, susijusias su dokumentų paieška ir jų kopijų gaminimu.	Dokumentų naudojimo skyrius, Alytaus ir Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
01-02-02-01-04	<b>PRIEMONĖ.</b> Identifikuoti užsienio lietuvių archyvus skaitmeninėje erdvėje, koordinuoti užsienio lietuvių bendruomenėse saugomų archyvų tvarkymą, integruoti su lietuvių diaspora susijusius archyvus, saugomus užsienyje, į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos interneto svetainės (www.archyvai.lt) informacinę sistemą.								TVP-07
	<i>( šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		1. Priemonės įgyvendinti neplanuojama.							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>01-03-01</b>	<b>TIKSLAS.</b> Koordinuoti valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti skirtų asignavimų naudojimą.								
<b>01-03-01-01</b>	<b>UŽDAVINYS.</b> Siekti efektyvaus asignavimų, skirtų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, naudojimo.								
<b>01-03-01-01-01</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę.				-	-	-	-	
	<i>Pagrindinis vykdytojas Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba. (veiksmus numato tik tie archyvai, kurie numato prisidėti prie šios priemonės vykdymo, atlikdami patikrinimus pagal Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų, skirtų Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos kuruojamai valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, paskirstymo, perdavimo, naudojimo ir atsiskaitymo už šias lėšas tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2012 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-61 (su visais pakeitimais))</i>								
	1. Patikrinti Alytaus miesto, Lazdijų rajono savivaldybių administracijų archyvus, saugančius likviduotų juridinių asmenų dokumentus.	Alytaus filialas	II ketvirtis						
	2. Patikrinti Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos archyvą.	Marijampolės filialas	II ketvirtis						
<b>1. Iš viso Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas, iš jo:</b>					825,6	821,6	521,9	4,0	
1.1. bendrojo finansavimo lėšos					674,6	674,6	452,9	0	
1.2. tikslinės paskirties lėšos ir pajamų įmokos					151,0	147,0	69,0	4,0	
<b>Iš viso programai finansuoti</b>					825,6	821,6	521,9	4,0	

\* ši priemonė finansuojama iš valstybės biudžeto lėšų ir biudžetinių įstaigų pajamų įmokų.

### Pareigybių skaičius programai vykdyti

Eil. Nr.	Programai vykdyti numatomos pareigybės (pagal finansavimo šaltinius)	Pareigybių skaičius						Iš viso	iš jų valstybės tarnautojai	Išlaidos darbo užmokesčiui (tūkst. eurų)
		įstaigos vadovai ir pavaduotojai		kitų padalinių vadovai ir pavaduotojai		specialistai ir kiti				
		iš viso	iš jų valstybės tarnautojai	iš viso	iš jų valstybės tarnautojai	iš viso	iš jų valstybės tarnautojai			
1.	Finansuojamos iš valstybės biudžeto (1.1.1.1.1.) lėšų	2	2	8	7	41	22	51	31	452,9
2.	Finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (1.4.1.1.1.) lėšų					2		2		69,0
Iš viso pareigybių:		2	2	8	7	43	22	53	31	
Iš viso išlaidų darbo užmokesčiui (tūkst. eurų)		50,5	50,5	125,5	114,8	345,9	209,9	521,9	375,2	521,9

## VERTINIMO KRITERIJAI IR JŲ REIKŠMĖS

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas, vertinimo kriterijų pavadinimai	Mato vnt.	Vertinimo kriterijų reikšmės				
			I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	Metinė
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>01-02-01-01-01</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Reglamentuoti dokumentų ir archyvų valdymą ir naudojimą, vykdyti teisės aktuose nustatytų šios srities reikalavimų priežiūrą ir kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas.						
	1. Įstaigų, kurių dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūra vykdoma, atliktų patikrinimų skaičius	patikrinimas	6	9	5	4	24
	2. Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, kiekis	suderintas dok.	426	476	263	739	1904
	2.1. suderinta apskaitos dokumentų (jų duomenų) per EAIS	suderintas dok.	419	434	196	775	1824
	2.2. derinamų apskaitos dokumentų antraščių skaičius	antraštė	50530	60650	51040	89500	251720
	3. Įvertintų pastaboms ar pasiūlymams pateiktų teisės aktų projektų, dokumentų formų kiekis	dokumentas	0	0	0	0	0
	4. Įstaigoms, įmonėms, organizacijoms surengtų seminarų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo valdymo klausimais skaičius	seminaras	0	3	1	2	6
		dalyvių sk.	0	70	10	40	120
<b>01-02-01-02-01</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Nustatyta tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones.						
	1. Iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių priimtų nuolat saugoti dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	3215	2442	2103	3000	10760
		sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
		tiesinis metras					100
	- vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.					
		sąlyg. vnt.					
	- elektroninių dokumentų	apsk. vnt.	0	0	0	9	9
		GB					0,003
	2. Iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių priimtų ilgai saugoti elektroninių dokumentų kiekis	apsk. vnt.	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8
		GB					0
	3. Iš nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų papildant NDF priimtų saugoti dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
		apsk. vnt.	0	0	0	0	0
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.					
	- dokumentų skaitmeninių kopijų	sąlyg. vnt	0	0	0	0	0
		vaizdas	0	0	0	0	0
	4. Iš užsienio šalių juridinių ar fizinių asmenų priimtų saugoti dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.					
	- dokumentų skaitmeninių kopijų	sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
		vaizdas	0	0	0	0	0
	- rašytinių dokumentų mikrofilmų	kadras					
	5. Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.					
	6. Į archyvo apskaitą įrašytų dokumentų kiekis:						
	- priimtų sutvarkytų dokumentų	apsk. vnt.	3215	2442	2103	3000	10769
	- sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų	apsk. vnt.	0	0	0	0	0
	7. Patobulintų aprašymų kiekis:						
	- bylų	antraštė					0
	- vaizdo ir garso dokumentų	anotacija					
	8. Pertvarkomų fondų skaičius	fondas					5
		apyrašas (tėsinys)					7
		apsk. vnt.					3094
	9. Parengtų informacijos priemonių kiekis:						
	-fondo pažymų	pažyma					50
	- fondo papildymo pažymų	pažyma					1
	- informacijos paieškos priemonių:						
	- rodyklių	rodyklė					0

1	2	3	4	5	6	7	8
	- duomenų bazių	įrašas					500
	10. Rašytinių (ir jiems prilyginamų elektroninių) dokumentų, kurių būklė patikrinta, kiekis:						
	- priimamų	apsk. vnt.					10769
	- saugomų	apsk. vnt.					15268
	11. Vaizdo ir garso dokumentų, kurių profilaktika atlikta, kiekis						
	- priimamų	saug. vnt.					
	- saugomų	saug. vnt.					
	12. Kopijuotų dokumentų kiekis:						
	- mikrofilmuota	apsk. vnt					
		kadras					
	13. Restauruotų, konservuotų ir įrištų dokumentų kiekis:						
	- restauruota rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	7	7	7	9	30
		lapas	150	150	150	150	600
	- konservuota rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	30	30	30	30	120
		lapas	400	350	300	350	1400
	- įrišta dokumentų	byla	20	25	30	25	100
	- restauruota vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.					
		saug. vnt.					
	- konservuota vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.					
		saug. vnt.					
	14. Bylų, sudėtų į dėžutes, kiekis	byla					20398
	15. Archyvo (vykdančio šiuos darbus) atliktų dokumentų mikrofilmavimo, restauravimo (konservavimo), įrišimo, kitų darbų apimtys:						
	15.1. mikrofilmavimo darbai:						
	- pagaminta negatyvų	kadras					
	- pagaminta sidabro pozityvų	kadras					
	- pagaminta diazopozityvų	kadras					
	- atnaujinta diazopozityvų	kadras					
	15.2. restauravimo, konservavimo darbai:						
	- restauruota rašytinių dokumentų	lapas	150	150	150	150	600
	- konservuota rašytinių dokumentų	lapas	400	350	300	350	1400

1	2	3	4	5	6	7	8
	- restauruota vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.					
	- konservuota vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.					
	- konservuota mikrofilmų	metras					
	15.3. dokumentų įrišimo darbai	byla					150
	15.4. kiti darbai:						
	- pagaminta dėžučių nestandartinėms byloms	vnt.					1200
	- pagaminta dėžučių kitiems dokumentams	vnt.					0
	- pagaminta aplankų dokumentams	vnt.					4000
	- pagaminta vokų	vnt.					9000
	16. Darbuotojams iš saugyklų išduotų (asmenų prašymų nagrinėjimui, dokumentų tvarkymui, į skaityklą (skaityklos darbuotojams) ir kt.) dokumentų kiekis	apsk. vnt.	9000	8500	8000	9300	34800
	17. Priimtų nacionalinių filmų, kurių originalios medžiagos saugomos, kiekis	filmas					
<b>01-02-01-02-02</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą.						
	1. Sukurtų kino metraščio leidinių skaičius	vnt.					
		valanda					
<b>01-02-01-03-01</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Organizuoti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą, efektyviai valdyti išteklius.						
	1. Valstybės tarnautojų ar darbuotojų (toliau-darbuotojas), dirbančių pagal darbo sutartis, keliančių kvalifikaciją, skaičius, iš jų:	darbuotojas	1	2	2	8	13
	- dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities žinias tobulinusių darbuotojų, skaičius	darbuotojas	1	1	1	6	9
	2. Parengtų ir gautų dokumentų kiekis, iš jų:	dokumentas	3570	3570	3570	4070	14780
	- elektroninių dokumentų	dokumentas	1490	1490	1490	1490	5960
	3. Centralizuotai vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertė nuo visų vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertės (ne mažiau kaip)	procentai					0
	4. Apklausų dėl archyvo teikiamų paslaugų vertinimo skaičius	apklausa					1
	4.1 apklaustųjų skaičius, iš jų:	asmuo					***
	- teigiamai vertinančių teikiamų paslaugų kokybę	asmuo					***
<b>01-02-01-03-02</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.						
	1. Per ataskaitinį laikotarpį panaudotos lėšos	tūkst. eurų					
<b>01-02-02-01-01</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> IRT priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalios dokumentus.						

1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Skaitmenintų archyvo saugomų dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	apšk. vnt.	5000	5000	5000	5000	20000
		vaizdas	25000	25000	25000	25000	100000
	- fotodokumentų	apšk. vnt.					
		vaizdas					
	- videodokumentų	apšk. vnt.					
		valanda					
	- kino dokumentų (įskaitant kino filmus)	apšk. vnt.					
		valanda					
	- garso dokumentų	apšk. vnt.					
		valanda					
	- iš bylų atrinktų pavienių rašytinių dokumentų	dokumentas	0	0	0	0	0
		vaizdas	0	0	0	0	0
	- iš bylų atrinktų pavienių fotodokumentų	dokumentas					
		vaizdas					
	- iš bylų atrinktų pavienių garso dokumentų	dokumentas					
		valanda					
	- iš bylų atrinktų pavienių kino dokumentų	dokumentas					
		valanda					
	2. Skaitmenintų apyrašų kiekis	apyrašas	2	2	2	4	10
		vaizdas	15	15	15	60	105
	3. Atliktų kitų valstybės archyvų saugomų dokumentų skaitmeninimo darbų apimtys (pildo tik LCVA)	vaizdas					
		valanda					
	4. Skaitmeninėse saugyklose sukauptų dokumentų skaičius	apšk. vnt.					20000
		vaizdas					100000
		valanda					
	5. Skaitmeninėse saugyklose sukauptų pavienių dokumentų skaičius	dokumentas					0
		vaizdas					0
		valanda					
	6. Skaitmenintų dokumentų prieinamumas:						
	- archyve prieinamų skaitmeninių dokumentų skaičius	apšk. vnt.					18000

1	2	3	4	5	6	7	8
		vaizdas					90000
		valanda					
	- archyve prieinamų skaitmeninių pavienių dokumentų skaičius	dokumentas					0
		vaizdas					0
		valanda					
	- interneto portale „epaveldas.lt“ viešai prieinamų dokumentų skaičius	apsk. vnt.					
		vaizdas					
	- interneto portale „e-kinas.lt“ viešai prieigai pateiktų kino filmų skaičius	apsk. vnt.					
		valanda					
	- kituose interneto portaluose (įvardyti.....) viešai prieinamų dokumentų skaičius	apsk. vnt.					
		dokumentas					
		vaizdas					
		valanda					
	7. Asmenims pateiktų suskaitmenintų objektų peržiūrų skaičius, iš jų:	vnt.	0	0	0	0	0
	- archyve	vnt.	0	0	0	0	0
	- interneto portaluose (e-paveldas, e-kinas, EAIS ir kt.)	vnt.	0	0	0	0	0
	8. EAIS sukauptos informacijos apie valstybės archyvų saugomus dokumentus kiekis:						
	- sukurta aprašų (trumpas aprašas):						
	-fondo lygmens	aprašas	2	2	3	4	11
	-apyrašo lygmens	aprašas	6	4	3	4	17
	-apskaitos vieneto lygmens	aprašas	367	264	334	2503	3468
	-dokumento lygmens	aprašas	0	0	0	0	0
	- papildyta aprašų (ilgas (pilnas) aprašas):						
	-fondo lygmens	aprašas	37	42	40	41	160
	-apyrašo lygmens	aprašas	70	59	62	59	250
	- pateikta apyrašų (su failiniais resursais)	apyrašas	2	2	2	4	10
	- pateikta apskaitos vienetų (su failiniais resursais)	apsk. vnt.	0	0	0	0	0
	- pateikta dokumentų (su failiniais resursais)	dokumentas	0	0	0	0	0
<b>01-02-02-01-02</b>	<b>PRĪMONĖ. Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.</b>						
	1. Parengtų dokumentų rinkinių, informacinių leidinių skaičius:	leidinys					0

1	2	3	4	5	6	7	8
	- iš jų užbaigti	leidinys					0
	2. Organizuotų renginių skaičius:						
	- konferencijų	renginys	0	0	0	0	0
		dalyvių sk.	0	0	0	0	0
	- susitikimų	renginys	0	0	0	0	0
		dalyvių sk.	0	0	0	0	0
	- ekskursijų	renginys	4	8	0	8	20
		dalyvių sk.	30	70	0	50	150
	- kitų renginių*:	renginys	0	0	0	0	0
		dalyvių sk.	0	0	0	0	0
	3. Kitų priemonių* skaičius:	priemonė	0	0	0	0	0
		dalyvių sk.	0	0	0	0	0
	4. Dokumentų parodų skaičius*:						
	- parengta parodų	paroda	0	3	0	1	4
		apsilankymas	0	0	0	0	0
	- dalyvauta rengiant bendras parodas	paroda	0	0	0	1	1
	5. Aptarnautų skaitytojų skaičius	skaitytojas	108	58	57	59	282
		apsilankymas	412	262	261	414	1349
	6. Skaitytojams pateiktų dokumentų kiekis:						
	- rašytinių (originalių)	apšk. vnt.	2220	1220	1170	2190	6800
	- rašytinių dokumentų mikrofilmų	apšk. vnt.	0	0	0	0	0
	- vaizdo ir garso dokumentų (originalių)	apšk. vnt.					
	- skaitmeninių dokumentų	apšk. vnt.	0	0	0	0	0
	7. Identifikuotų iš Lietuvos išvežtų dokumentų skaičius	sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
	8. Nustatytų kitų su Lietuva susijusių dokumentų skaičius	sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
<b>01-02-02-01-03</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.						
	1. Vartotojams suteiktų administracinių paslaugų kiekis	paslauga	2120	2120	2120	2120	8480
	2. Bendras gautas juridinių ir fizinių asmenų prašymų suteikti paslaugas** skaičius, iš jų:	prašymas	1365	1365	1314	1366	5410

1	2	3	4	5	6	7	8
	2.1 gautų prašymų išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus skaičius	prašymas	1330	1300	1300	1330	5260
	3. Bendras išnagrinėtų juridinių ir fizinių asmenų prašymų suteikti paslaugas** skaičius, iš jų:	prašymas	1365	1365	1314	1366	5410
	3.1. išnagrinėtų prašymų išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus skaičius:	prašymas	1330	1250	1250	1280	5110
	- gautų 2017 m.	prašymas	1280	1250	1250	1280	5060
	- gautų 2016 m. (neišnagrinėtų)	prašymas	50	0	0	0	50
	- prašymuose nagrinėjamų juridinių faktų skaičius	juridinis faktas	1330	1300	1300	1330	5260
	3.2. asmenų (fizinių ir juridinių), kuriems valstybės archyvų paslaugos** suteiktos nemokamai, išnagrinėtų prašymų, skaičius	prašymas	630	580	580	630	2420
	4. Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų skaičius:						
	- analoginių kopijų	puslapio kopija	165	167	165	168	665
		kadro kopija					
	- skaitmeninių kopijų	vaizdas	20000	20000	20000	20000	80000
		minutė					
	5. Mokamų konsultacijų, mokymų skaičius	konsultacija, mokymas	0	0	0	0	0
	6. Sutvarkytų dokumentų apimtys	organizacija	0	0	0	0	0
	7. Suteiktos kitos (aukščiau nenurodytos) mokamos paslaugos						
	.....(įvardyti)	(nurodyti)	0	0	0	0	0
	.....(įvardyti)	(nurodyti)	0	0	0	0	0
	8. Suteiktų mokamų paslaugų** vertė, iš jų:	tūkst. eurų	42,4	37,4	35,4	35,8	151,0
	- įgyvendinant projektus	projektas					2
		tūkst. eurų	11,2	11,2	11,2	11,4	45,0
	9. Ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos	tūkst. eurų	0,1	0,1	0,1	0,2	0,5
<b>01-02-02-01-04 (TVP 07)</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Identifikuoti užsienio lietuvių archyvus skaitmeninėje erdvėje, koordinuoti užsienio lietuvių bendruomenėse saugomų archyvų tvarkymą, integruoti su lietuvių diaspora susijusius archyvus, saugomus užsienyje, į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos interneto svetainės (www.archyvai.lt ) informacinę sistemą.						
	1. Identifikuotų (užsienio lietuvių archyvuose ir skaitmeninėje erdvėje) rinkinių/fondų skaičius	vienetai	0	0	0	0	0
	2. Metodinės pagalbos teikimas ir/ar ne Lietuvoje saugomų užsienio lietuvių dokumentų tvarkymas	komandiruotė	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>01-03-01-01-01</b>	<b>PRIEMONĖ.</b> Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę. ****						
	1. Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, atliktų patikrinimų skaičius	patikrinimas	0	3	0	0	3

\* išsami informacija apie planuojamas parodas, renginius, vykdomas edukacines priemones, programas pateikiama priede;

\*\* paslaugų, nurodytų Valstybės archyvų mokamų paslaugų kainoraštyje, patvirtintame Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. IV-425 (su visais pakeitimais);

\*\*\*rezultatai pateikiami tik ataskaitoje;

\*\*\*\* archyvas duomenis teikia, jeigu numato prisidėti prie šios priemonės vykdymo, atlikdamas patikrinimus pagal Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų, skirtų Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos kuruojamai valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, paskirstymo, perdavimo, naudojimo ir atsiskaitymo už šias lėšas tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2012 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-61 (su visais pakeitimais).

## 2017 METAIS NUMATOMŲ PATIKRINTI ĮSTAIGŲ SĄRAŠAS

Alytaus apskrities teritorijoje:

1. Alytaus rajono savivaldybės administracijos Punios seniūnija.
2. Lazdijų rajono savivaldybės administracija.
3. Varėnos rajono savivaldybės administracijos Merkinės seniūnija.
4. Alytaus Adolfo Ramanausko – Vanago gimnazija.
5. Valstybės įmonė Druskininkų miškų urėdija.

Kauno apskrities teritorijoje:

6. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Kauno regiono aplinkos apsaugos departamentas.
7. Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija.
8. Kauno rajono savivaldybės administracijos Kačerginės seniūnija.
9. Kauno rajono savivaldybės administracijos Taurakiemio seniūnija.
10. Kauno rajono savivaldybės administracijos Užliedžių seniūnija.
11. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Kėdainių miesto seniūnija.
12. Prienų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
13. Kauno „Aušros“ gimnazija.
14. Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinė mokykla.
15. Valstybės įmonė „Kauno regiono keliai“.
16. Viešoji įstaiga Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegija.

Marijampolės teritorijoje:

17. Šakių rajono apylinkės teismas.
  18. Marijampolės kolegija.
  19. Kazlų Rūdos savivaldybės administracija.
  20. Kazlų Rūdos savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
  21. Šakių rajono savivaldybės administracijos Griškabūdžio seniūnija.
  22. Šakių rajono savivaldybės administracijos Kidulių seniūnija.
  23. Šakių rajono savivaldybės administracijos Slavikų seniūnija.
  24. Šakių rajono savivaldybės administracijos Sudargo seniūnija.
-

**2017 METAIS ĮSTAIGŲ, IŠ KURIŲ NUMATOMA PRIIMTI DOKUMENTUS NUOLAT SAUGOTI,  
SĄRAŠAS**

Alytaus apskrities teritorijoje:

1. Lazdijų rajono apylinkės teismas (1995-2007 m.), 772 apsk. vnt.
2. Varėnos rajono apylinkės teismas (2001-2014 m.), 174 apsk. vnt.
3. Alytaus apskrities valstybinė mokesčių inspekcija (1990-2016 m.), 360 apsk. vnt.
4. Alytaus apskrities archyvas (2015-2016 m.), 12 apsk. vnt.

Kauno apskrities teritorijoje:

5. Kauno miesto apylinkės teismas (1990-1993 m.), 1286 apsk. vnt.
6. Kauno rajono apylinkės teismas (1991-1994 m.), 205 apsk. vnt.
7. Jonavos rajono apylinkės teismas (1991-1999 m.), 713 apsk. vnt.
8. Kaišiadorių rajono apylinkės teismas (1991-1996 m.), 212 apsk. vnt.
9. Kėdainių rajono apylinkės teismas (1991-2000 m.), 949 apsk. vnt.
10. Prienų rajono apylinkės teismas (1994-1999 m.), 281 apsk. vnt.
11. Raseinių rajono liaudies teismas (1981-1989 m.), 250 apsk. vnt.
12. Raseinių rajono apylinkės teismas (1990-1996 m.), 1314 apsk. vnt.
13. Kauno prekybos ir verslo mokykla (1996-2011 m.), 200 apsk. vnt.
14. Kaišiadorių darbo birža (2010 m.), 13 apsk. vnt.
15. Kėdainių darbo birža (2008-2010 m.), 64 apsk. vnt.
16. Prienų darbo birža (2008-2010 m.), 47 apsk. vnt.
17. Prienų rajono savivaldybės administracija (1995-1998 m.), 180 apsk. vnt.
18. Valstybės įmonė „Kauno aerouostas“ (1991-2014 m.), 363 apsk. vnt.

Marijampolės apskrities teritorijoje:

19. Marijampolės rajono apylinkės teismas (1996-2013 m.), 951 apsk.vnt.
  20. Šakių rajono apylinkės teismas (1999-2014 m.), 403 apsk. vnt.
  21. Vilkaviškio rajono apylinkės teismas (1994-2013 m.), 714 apsk. vnt.
  22. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Marijampolės regiono aplinkos apsaugos departamentas (1998-2000 m.), 95 apsk. vnt.
  23. Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (2000-2005 m.), 33 apsk. vnt.
  24. Šakių rajono savivaldybės administracija (1991-1997 m.), 302 apsk. vnt.
  25. Šakių rajono savivaldybės administracijos Šakių seniūnija (1997-2000 m.), 17 apsk. vnt.
  26. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Bartninkų seniūnija (1998-2006 m.), 41 apsk. vnt.
  27. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Gižų seniūnija (1998-2006 m.), 61 apsk. vnt.
  28. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Gražiškių seniūnija ((1998-2002 m.), 32 apsk. vnt.
  29. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Keturvalakių seniūnija (1998-2006 m.), 45 apsk. vnt.
  30. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Klausučių seniūnija (1998-2006 m.), 61 apsk. vnt.
  31. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Kybartų seniūnija (1998-2007 m.), 65 apsk. vnt.
  32. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Pajevonio seniūnija (1998-2006 m.), 87 apsk. vnt.
  33. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Pilviškių seniūnija (1998-2006 m.), 125 apsk. vnt.
  34. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Šeimenos seniūnija (1998-2006 m.), 85 apsk. vnt.
  35. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Vilkaviškio seniūnija (1999-2006 m.), 33 apsk. vnt.
  36. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Virbalio seniūnija (2002-2006 m.), 34 apsk. vnt.
  37. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Vištyčio seniūnija (1998-2006 m.), 40 apsk. vnt.
  38. Kalvarijos savivaldybės Sangrūdų gimnazija (1995-2002 m.), 80 apsk. vnt.
  39. Marijampolės kultūros centras (1996-2006 m.), 61 apsk. vnt.
- Viso: 10760 apsk. vnt.

**2017 M. PLANUOJAMŲ PARODŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta	Pagrindinis rengėjas (organizatorius)	Partneriai (rengiant bendrą parodą)
1.	<b>Sveikatos apsauga 1918-1940 metais Kauno apskrities įstaigų dokumentuose</b>	<b>II ketvirtis</b>	<b>Kauno regioninis valstybės archyvas</b>	<b>Kauno regioninis valstybės archyvas</b>	
2.	<b>Sveikatos apsauga 1918-1940 metais Kauno apskrities įstaigų dokumentuose</b>	<b>II ketvirtis</b>	<b>www.archyvai.lt</b>	<b>Kauno regioninis valstybės archyvas</b>	
3.	<b>Sūduvos žemėlapiai ir planai</b>	<b>II ketvirtis</b>	<b>KRVA Marijampolės archyvas</b>	<b>KRVA Marijampolės archyvas</b>	
4.	<b>Žvilgsnis į laikinosios sostinės kultūrinį gyvenimą</b>	<b>IV ketvirtis</b>	<b>Kauno regioninis valstybės archyvas</b>	<b>Kauno regioninis valstybės archyvas</b>	
5.	<b>Paroda „Šimtas metų, šimtas dokumentų“, skirta Lietuvos valstybės atkūrimo šimtmečiui</b>	<b>2017 m. IV ketvirtis</b>		<b>Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba</b>	<b>Visi valstybės archyvai</b>

**2017 M. PLANUOJAMŲ EDUKACINIŲ PRIEMONIŲ, PROGRAMŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Programos, priemonės pavadinimas	Paskirtis	Renginių skaičius	Dalyvavusių asmenų skaičius	Rengėjai, partneriai
1.					
2.					