

ŠIAULIŲ 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
PROGRAMA „NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMAS“ (01.02)									
01-02-01	TIKSLAS. Užtikrinti efektyvų NDF valdymo reglamentavimą ir administravimą.								
01-02-01-01	UŽDAVINYS. Dalyvauti formuojant dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities politiką ir ją įgyvendinti.								
01-02-01-01-01	PRIEMONĖ. Reglamentuoti dokumentų ir archyvų valdymą ir naudojimą, vykdyti teisės aktuose nustatytą šios srities reikalavimų priežiūrą ir kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas.				86,6	86,6	66,5	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. Vykdyti teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo reikalavimų įgyvendinimo priežiūrą priskirtose įstaigose, teikti konsultacijas ir metodinę pagalbą.	V. Nekrašas V. Balčiūnienė A. Beinoravičienė O. Juozapaitienė I. Šliauterytė-Kramenkienė D. Miliukaitė Z. Varnienė	I-IV ketv.					
		2. Patikrinti, įvertinti ir suderinti įstaigų pateiktus	V. Nekrašas	I-IV ketv.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		apskaitos dokumentus, jų duomenis.	V. Balčiūnienė A. Beinoravičienė O. Juozapaitienė I. Šliauterytė- Kramenkienė D. Miliukaitė Z. Varnienė						
		3. Patikrinti, įvertinti ir suderinti paslapčių subjektų pateiktus apskaitos dokumentus, teikti konsultacijas įslaptintos informacijos taisyklių taikymo klausimais.	R. Jautakis V. Nekrašas L. Kaziukonis	I-IV ketv.					
		4. Atlikti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo patikrinimus: Pakruojo r. savivaldybės administracijos, Radviliškio r. savivaldybės administracijos Šiaulėnų seniūnijos, Radviliškio r. savivaldybės administracijos Tyrulių seniūnijos, Pakruojo r. savivaldybės administracijos Guostagalio seniūnijos, Joniškio r. ligoninės; Panevėžio kolegijos, Pasvalio rajono Vaškų gimnazijos, VšĮ Biržų ligoninė ir VšĮ Kupiškio ligoninė dokumentų ir archyvų valdymo, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos skyriaus	V. Nekrašas A. Beinoravičienė O. Juozapaitienė I. Šliauterytė- Kramenkienė D. Miliukaitė Z. Varnienė	I-III ketv.					
		5. Parengti patikrinimo pažymas, kontroliuoti rekomendacijų įgyvendinimą.	V. Nekrašas A. Beinoravičienė O. Juozapaitienė I. Šliauterytė- Kramenkienė D. Miliukaitė Z. Varnienė	I-IV ketv.					
		6. Tvarkyti derinimui pateiktų dokumentų apskaitą, įstaigų dokumentų valdymo priežiūros bylas.	V. Nekrašas A. Beinoravičienė O. Juozapaitienė I. Šliauterytė- Kramenkienė D. Miliukaitė Z. Varnienė	I-IV ketv.					
		7. Kaupti informaciją ir teikti pasiūlymus dėl filialo saugojimui dokumentus perduodančių įstaigų ir įmonių sąrašo patikslinimo, Nacionalinio dokumentų fondo papildymo.	V. Nekrašas A. Beinoravičienė O. Juozapaitienė I. Šliauterytė-	I-IV ketv.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Kramenkienė D. Miliukaitė Z. Varnienė						
		8. Surengti Radviliškio r. savivaldybės administracijos, Panevėžio rajono savivaldybės administracijos skyrių, VšĮ Biržų, Kupiškio ir Rokiškio rajonų ligoninių darbuotojams mokymus dokumentų ir archyvų valdymo klausimais.	V. Nekrašas D. Miliukaitė Z. Varnienė	I ketv.					
		9. Organizuoti Dokumentų ekspertų komisijos darbą.	V. Nekrašas	I-IV ketv.					
01-02-01-02	UŽDAVINYS. Užtikrinti NDF ir Lietuvos kino paveldo kaupimą valstybės archyvuose ir jo išsaugojimą.								
01-02-01-02-01	PRIEMONĖ. Nustatyta tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones.				111,0	111,0	59,0	0	
	<i>(šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		Priimti saugoti Šiaulių regioninio valstybės archyvo įstaigų dokumentus:							
		1. Šiaulių miesto savivaldybės administracija. 2. Gruzdžių žemės ūkio mokykla. 3. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Guostagalio seniūnija. 4. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Klovainių seniūnija. 5. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Linkuvos miesto seniūnija. 6. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Lygumų seniūnija. 7. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Pakruojo miesto seniūnija. 8. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Pašvitinio seniūnija. 9. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Rozalimo seniūnija. 10. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Žeimelio seniūnija. 11. Radviliškio r. savivaldybės administracijos Daugėlaičių seniūnija. 12. Šiaulių regiono aplinkos apsaugos departamentas. 13. Šiaulių politechnikumas.	S. Barančiukaitė V. Nekrašas A. Beinoravičienė I. Šliauterytė- Kramenkienė	I - IV ketv.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		14. Šiaulių aukštesnioji technikos mokykla. 15. Šiaulių medicinos mokykla. 16. Šiaulių aukštesnioji medicinos mokykla. Priimti saugoti Panevėžio filialo įstaigų dokumentus: 17. Panevėžio miesto sanitarijos-epidemiologijos stoties 1948-1990 metų, Panevėžio visuomenės sveikatos centro 2016 metų nuolat saugomus dokumentus.	S. Macienė	I ketv.					
		19. Biržų rajono Biržų miesto tarybos ir mero 1990-1995 metų nuolat saugomus dokumentus.	S. Macienė	II ketv.					
		20. Rokiškio rajono Cbelių apylinkės tarybos ir viršaičio 1990- 1995 metų nuolat saugomus dokumentus.	S. Macienė	II ketv.					
		21. Panevėžio apskrities archyvo 2015-2016 metų nuolat saugomus dokumentus.	S. Macienė	IV ketv.					
		22. Išaiškintų įstaigose saugomų personalo dokumentų duomenų apdorojimas pagal kompiuterinės Personalo dokumentų apskaitos programos reikalavimus.	A. Mockevičius V. Nekrašas R. Petrauskas	I, III ketv.					
		23. Notarinio pobūdžio dokumentų papildymas, žymų apie tai bylų baigiamuosiuose įrašuose darymas, skaitmeninėje laikmenoje esančios informacijos tikslinimas.	S. Barančiukaitė A. Mockevičius R. Petrauskas	I - IV ketv.					
		24. Dokumentų fizinės būklės ir jų kiekio patikrinimas.	S. Barančiukaitė	I - IV ketv.					
		25. Dokumentų fondų Nr. 136, 425, 426 bylų kiekio ir būklės patikrinimas, pažeistų dokumentų taisymas, bylų susiuvimas.	G. Streikuvienė	I-IV ketv.					
		26. Apskaitos duomenų tikslinimas ir Ataskaitos apie archyve saugomų dokumentų apskaitos duomenų pasikeitimus per 2016 metus sudarymas,	O. Juozapaitienė R. Petrauskas	I-IV ketv.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		fondų pažymų rengimas, bylų apyrašų tobulinimas							
		27. Kuršėnų rajono liaudies teismo fondo pertvarkymas (2, 3 apyrašai); Panevėžio filialo fondų Nr. 72, 101, 267, 352, 365, 542, 593, 640, 689, 808 pertvarkymas.	R. Jarockienė S. Barančiukaitė S. Macienė	I-IV ketv.					
		28. Priimtų saugoti netvarkytų V. Purono ir V. Sirtauto asmenų fondų dokumentų sutvarkymas	O. Juozapaitienė	II ketv.					
		29. Vykdyti dokumentų saugojimo sąlygų priežiūrą, fiksuoti saugyklų oro temperatūros ir drėgmės rodmenis	S. Barančiukaitė G. Streikuvienė	I-IV ketv.					
		30. Vykdyti archyvo pastato ir jo elektros, šildymo, vandentiekio, priešgaisrinės saugos sistemų priežiūrą ir eksploataciją.	A. Mockevičius V. K. Vabalas	I-IV ketv.					
01-02-01-02-02		PRIEMONĖ. Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą.							
		Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas							
01-02-01-03		UŽDAVINYS. Efektyviai administruoti archyvų sritį.							
01-02-01-03-01		PRIEMONĖ. Organizuoti veiklą, efektyviai valdyti išteklius.			88,1	88,1	50,9	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. Veiklos dokumentų rengimas, darbų planavimas.	R. Jautakis L. Kaziukonis	I – IV ketv.					
		2. Užduočių vykdymo paskirstymas, kontrolė, atskaitomybės teikimas.	R. Jautakis V. Nekrašas V. Eidžiūnienė L. Kaziukonis	I – IV ketv.					
		3. Teisės aktų dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais nagrinėjimas, projektų aptarimas, svarstymas, pastabų ir pasiūlymų dėl rengiamų teisės aktų teikimas.	R. Jautakis V. Nekrašas L. Kaziukonis D. Miliukaitė	I – IV ketv.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		4. Teisės aktų archyvo veiklos organizavimo klausimais rengimas.	R. Jautakis	I – IV ketv.					
		5. Lėšų poreikio planavimas, vykdomų programų išlaidų sąmatų sudarymas, tikslinimas ir vykdymas.	R. Jautakis V. Eidžiūnienė L. Kaziukonis	I – IV ketv.					
		6. Apskaitos ir mokėjimų sistemos funkcionavimo archyve užtikrinimas, buhalterinės apskaitos tvarkymas, inventurizacijos atlikimas. Ataskaitų teikimas mokesčius administruojančioms ir kitoms įstaigoms.	R. Jautakis A. Mockevičius V. Eidžiūnienė G. Streikuvienė	I – IV ketv.					
		7. Elektroninių dokumentų saugyklos ir EAIS funkcionavimo užtikrinimas.	R. Jautakis A. Mockevičius	I – IV ketvirčiai					
		8. Darbo užmokesčio valstybės tarnautojams ir darbuotojams apskaitos ir išmokėjimų vykdymas.	V. Eidžiūnienė	I – IV ketv.					
		9. Personalo reikalų tvarkymas teisės aktų nustatyta tvarka.	R. Jautakis	I – IV ketv.					
		10. Valstybės tarnautojų registro tvarkymas.	R. Jautakis A. Beinoravičienė.	I – IV ketv.					
		11. Darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių užtikrinimas.	R. Jautakis L. Kaziukonis	I – IV ketv.					
		12. Automobilių, kompiuterinės ir kopijavimo technikos būklės priežiūra bei eksploatavimas. Būtinų prekių ir paslaugų pirkimas, archyvo funkcionavimą užtikrinančių sutarčių su paslaugų tiekėjais sudarymas ir vykdymas.	R. Jautakis A. Mockevičius L. Kaziukonis R. Petrauskas	I – IV ketv.					
		13 Veiklos bylų formavimas, tvarkymas, gautų ir parengtų dokumentų registravimas, korespondencijos išsiuntimas.	R. Jaročienė D. Žalėduonienė	I-IV ketv.					
		14. Panevėžio filialo 2015-2016 metų veiklos nuolat ir ilgai saugomų dokumentų sutvarkymas,	L. Kaziukonis Z. Varnienė	IV ketv.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		apskaitos dokumentų sudarymas, jų duomenų suderinimas.							
		15. 2018 metų dokumentacijos plano parengimas.	V. Nekrašas D. Miliukaitė	IV ketv.					
01-02-01-03-02		PRİEMONĖ. Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.			795,0	0	0	795,0	
		<i>(šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>							
		1. Atlikti Šiaulių regioninio valstybės archyvo Panevėžio filialo pastato Panevėžyje, M. Valančiaus g. 3 rekonstrukciją.	L. Kaziukonis	I-V ketv.					
01-02-02		TIKSLAS. Plėsti prieigą prie valstybės archyvuose saugomų dokumentų ir plėtoti jų aktualinimo galimybes.							
01-02-02-01		UŽDAVINYS. Užtikrinti prieigą prie valstybės archyvuose saugomų įvairių formų dokumentų ir teikti juos naudoti.							
01-02-02-01-01		PRİEMONĖ. IRT priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalius dokumentus.			17,4	17,4	13,8	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. EAIS numatomos sukaupti informacijos rengimas	A. Mockevičius V. Balčiūnienė	I - IV ketv.					
		2. Skaitmeninti filialo saugomus dokumentus.	J. Augulienė	III-IV ketv.					
		3. EAIS suvesti apskaitos vienetų lygmens aprašus.	R. Petrauskas S. Macienė	I-IV ketv.					
		4. EAIS papildyti fondų ir apyrašų lygmens aprašus.	R. Petrauskas	III ketv.					
		5. Papildyti ir nuolat atnaujinti interneto svetainėje skelbiamą informaciją apie archyvo ir filialo veiklą.	A. Mockevičius R. Petrauskas	I-IV ketv.					
01-02-02-01-02		PRİEMONĖ. Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.							
		<i>(šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>							
		1. Ekskursijų archyve organizavimas Šiaulių universiteto, Šiaulių ir Panevėžio kolegijų studentams, moksleiviams ir kitiems asmenims.	V. Nekrašas L. Kaziukonis	I - IV ketv.					
		2. Paslaugų ir informacijos archyvo skaitytojams,	S. Barančiukaitė,	I - IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		tyrinėtojams, institucijoms teikimas.	R. Jarockienė, Šliauterytė- Kramenkienė, V. Balčiūnienė D. Žaleduonienė	I. ketv.					
		3. Spauldoje, internetinėje žiniasklaidoje paskelbti straipsnių apie filialo saugomus dokumentus.	L. Kaziukonis	I-IV ketv.					
		4. Parengti dokumentų sklaidos edukacinį projektą, pateikti paraišką dėl jo finansavimo.	J. Augulienė	III-IV ketv.					
		3. Dalyvavimas rengiant Lietuvos valstybės archyvų parodą, skirtą Lietuvos valstybės 100-mečiui paminėti.	V. Nekrašas L. Kaziukonis	IV ketvirtis					
		5. Aptarnauti skaitytojus, išduoti jiems susipažinti ir tirti filialo dokumentus.	D. Žaleduonienė	I-IV ketv.					
01-02-02-01-03		PRIMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.*				73,2	73,2	52,1	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. Aptarnauti atvykusius asmenis, konsultuoti ir priimti prašymus dėl juridinius faktus patvirtinančių dokumentų išdavimo.	I.Šliauterytė- Kramenkienė R. Jarockienė S. Barančiukaitė V. Balčiūnienė D. Žaleduonienė	I-IV ketv.					
		2. Teikti informaciją telefonu, elektroniniu paštu asmenims apie jiems reikalingų dokumentų paiešką.	I.Šliauterytė- Kramenkienė R. Jarockienė S. Barančiukaitė V. Balčiūnienė L. Kaziukonis D. Žaleduonienė	I-IV ketv.					
		3. Registruoti ir paskirstyti gautus asmenų prašymus, patikrinti ir pasirašyti parengtus dokumentus.	R. Jautakis L. Kaziukonis R. Jarockienė S. Barančiukaitė D. Žaleduonienė	I-IV ketv.					
		4. Atlikti duomenų paiešką, rengti ir išduoti pažymas, dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems faktams patvirtinti.	I.Šliauterytė- Kramenkienė R. Jarockienė S. Barančiukaitė	I-IV ketv.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			V. Balčiūnienė D. Žalėduonienė J. Augulienė						
		5. Skaitytojų užsakymu pagaminti filiale saugomų dokumentų kopijas.	R. Jarockienė S. Barančiukaitė D. Žalėduonienė	I-IV ketv.					
		6. Vykdyti sutartį su YAD VASHEM muziejumi, suskaitmeninti atrinktus dokumentus.	A. Mockevičius J. Augulienė	I-IV ketv.					
01-02-02-01-04	PRIEMONĖ. 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
	Priemonės įgyvendinti neplanuojama, kadangi iki šiol nėra identifikuotų tokių, Šiaulius, Panevėžį ar jų regionus liečiančių, archyvų								
PROGRAMA „VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMAS“ (01.03)									
01-03-01	TIKSLAS. Koordinuoti valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti skirtų asignavimų naudojimą.								
01-03-01-01	UŽDAVINYS. Siekti efektyvaus asignavimų, skirtų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, naudojimo.								
01-03-01-01-01	PRIEMONĖ. 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 Joniškio ir Pakruojo rajonų savivaldybių administracijų archyvų bei Panevėžio ir Biržų rajonų savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, pateiktą ataskaitų duomenis.	V. Nekrašas D. Miliukaitė Z. Varnienė		I-II ketv.					
1. Iš viso Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas, iš jo:					1171,3	376,3	242,3	795,0	
1.1. bendrojo finansavimo lėšos					1162,3	367,3	238,3	795,0	
1.2. tikslinės paskirties lėšos ir pajamų įmokos					9	9	4	0	
Iš viso programai finansuoti					1171,3	376,3	242,3	795,0	

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

