

KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO 2018 METŲ VEIKLOS PLANAS

Tikslo, uždavinio, priemonės kodas	Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas	Veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketv.)	2018-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 NDFvaldymo 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.				117,5	117,5	90,0	0,0	
		1. Patikrinti 18 įstaigų veiklos dokumentų valdymo būklę, parengti patikrinimo pažymą, kontroliuoti, kaip šalinami rasti trūkumai. (2 priedas).	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus, Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		2. Organizuoti DEK posėdžius.	L. Panuškienė, Z. Bernotavičienė, R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
		3. Įvertinti ir suderinti įstaigų pateiktus apskaitos duomenis.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus, Marijampolės	I – IV ketvirčiai					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			filialai						
		4. Teikti konsultacijas įstaigų atsakingiems darbuotojams archyve ir įstaigose įvairiomis ryšio priemonėmis.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus, Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		5. Surengti seminarus archyvui priskirtų įstaigų atsakingiems darbuotojams dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo klausimais.	Alytaus filialas	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> Nustatyta tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones.				225,3	225,3	102,1	0,0	
		1. Priimti nuolat saugoti reorganizuotų įstaigų: apylinkių teismų ir kt. įstaigų dokumentus. (3 priedas).	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus, 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 fondus.	R. Bidvaitė D. Baltrukonienė	I – IV ketvirčiai					
		4. Pertvarkyti Alytaus rajono Miroslovo apylinkės „Tarybinės Dzūkijos“ kolūkio (f. Nr. 603), Lazdijų rajono Dainavos žemės ūkio įmonės (f. Nr. 277), Varėnos rajono Kaniavos apylinkės „Tiesos“ žemės ūkio įmonės (f.Nr.511), Varėnos rajono Nedzingės apylinkės „Žalgirio“ kolūkio (f.Nr. 443), Kybartų rajono DŽDT žemės ūkio skyriaus (F. Nr. 140), Vilkaviškio rajono Pajevonio apylinkės V. Kapsuko žemės ūkio įmonės (f. Nr.141), Vilkaviškio rajono Pajevonio apylinkės Sodėnų kolūkio (f. Nr.142) dokumentų fondus.	Alytaus, Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		5. Papildyti duomenų bazę „Notariniai dokumentai“ (500 įrašų).	D. Medvedevienė	I – IV ketvirčiai					
		6. Restauruoti pažeistus dokumentus.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai					
		7. Konservuoti pažeistus dokumentus.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai					
		8. Pagaminti kartoninių dirbinių: kartoninių dėžučių	V. Kalanta	I – IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		nestandartinėms byloms, aplankų, vokų.		ketvirčiai					
		9. Patikrinti Kauno jungtinių civilinių ir baudžiamojo teismo rūmų fondo (f. Nr. I-78, ap. 4) dokumentų fizinę būklę ir kiekį, šias bylas kartonuoti.	V. Ališauskienė	I – IV ketvirčiai					
		10. Patikrinti saugomų dokumentų fizinę būklę ir kiekį Alytaus ir Marijampolės filialuose.	R. Urbonavičius, Z. Bernotavičienė	I – IV ketvirčiai					
		11. Patikrinti priimamų nuolat saugoti dokumentų fizinę būklę, jų kiekį, įforminti tikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Alytaus, Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		12. Reguliariai fiksuoti drėgmės ir temperatūros rodmenis saugyklose, palaikyti švarą.	V. Ališauskienė, V. Čyplienė, D. Bobinienė	I – IV ketvirčiai					
		13. Tinkamai vykdyti archyvo pastatų priežiūrą, taupiai naudojant šildymą, elektros energiją.	P. Petkevičius, V. Čyplienė, D. Bobinienė	I – IV ketvirčiai					
		14. Teikti paraiškas projektams gauti finansinę paramą dokumentų saugojimo sąlygų gerinimui.	G. Dručkus	I – IV ketvirčiai					
01-02-01-02-02	<b>PRIEMONĖ.</b> Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą.								
	Įgyvendinti nepriklausoma pagal funkcijas.								
01-02-01-03	<b>UŽDAVINYS.</b> Efektyviai administruoti archyvų sritį.								
01-02-01-03-01	<b>PRIEMONĖ.</b> Organizuoti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą, efektyviai valdyti išteklius.				167,8	167,8	127,8	0,0	
		1. Parengti archyvo veiklos planą, plano projektą ir ataskaitas.	G. Dručkus	I – IV ketvirčiai					
		2. Parengti įsakymus veiklos, personalo, atostogų, komandiruočių klausimais.	G. Dručkus	I – IV ketvirčiai					
		3. Optimaliai naudoti žmogiškuosius resursus.	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. Bernotavičienė, 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	R. Brazaitienė	I – IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		apskaitą ir naudojimą reglamentuojančių teisės aktų.		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.							
		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 unikalius dokumentus.			56,2	56,2	43,1	0,0	
		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	I – IV ketvirčiai					
		3. Papildyti aprašus pagal visus reikalaujamus laukus.	R. Bidvaitė, D. Kasikevičienė, D. Baltrukonienė	I – IV ketvirčiai					
		4. Skaitmeninti apyrašus ir juos pateikti EAIS.	R. Bidvaitė	I – IV ketvirčiai					
		5. Tęsti Kauno miesto savivaldybės Pasų skyriaus (f. 66, 1920-1940 m.) dokumentų skaitmeninimą.	K. Stanišauskė	I – IV ketvirčiai					
01-02-02-01-02		<b>PRIEMONĖ.</b> Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.			46,8	46,8	35,9	0,0	
		1. Parengti dokumentų parodas, skirtas Lietuvos valstybės atkūrimo šimtmečiui paminėti (4 priedas)	N. Ambraškienė, R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
		2. Organizuoti edukacinius renginius, skirtus Lietuvos valstybės atkūrimo šimtmečiui paminėti (4 priedas).	N. Ambraškienė, V. Girčytė, R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
		3. 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.*			238,0	233,0	138,9	5,0	
		1. Išnagrinėti asmenų prašymus, parengti pažymas saugomų dokumentų pagrindu, išduoti juridinius faktus patvirtinančių dokumentų kopijas.	Dokumentų naudojimo skyrius, Alytaus, Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
		2. Teikti informaciją apie valstybės archyvų ir kitų	V. Girčytė,	I – IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		saugotojų saugomus dokumentus.	I. Bubelienė, D. Baltrukonienė	ketvirčiai					
		3. Vartotojų užsakymu teikti mokamas paslaugas, susijusias su dokumentų paieška ir jų kopijų gaminimu.	Dokumentų naudojimo skyrius, Alytaus, Marijampolės filialai	I – IV ketvirčiai					
01-02-02-01-04	<b>PRIEMONĖ.</b> Identifikuoti ir integruoti su Lietuvos diaspora susijusius archyvus, saugomus užsienyje, į Lietuvos informacinę sistemą.				-	-	-	-	TVP-07
		1. Priemonės įgyvendinti neplanuojama.							
<b>PROGRAMA „VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMAS“ (01.03)</b>									
<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 Birštono, Jonavos, Kauno, Kėdainių, Marijampolės, Vilkaviškio, Varėnos rajonų, Druskininkų savivaldybių administracijų archyvus, saugančius likviduotų juridinių asmenų dokumentus.	Z. Sabeckienė, Z. Bernotavičienė, R. Urbonavičius	I – IV ketvirčiai					
<b>1. Iš viso Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas, iš jo:</b>					851,6	846,6	537,8	5,0	
1.1. bendrojo finansavimo lėšos					699,6	699,6	464,8	0,0	
1.2. tikslinės paskirties lėšos ir pajamų įmokos					152,0	147,0	73,0	5,0	
<b>Iš viso programai finansuoti</b>					851,6	846,6	537,8	5,0	

\* 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								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	iš viso	iš jų valstybės tarnautojai			
1.	Finansuojamos iš valstybės biudžeto (1.1.1.1.1.) lėšų	2	2	8	7	39	21	49	30	464,8
2.	Finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (1.4.1.1.1.) lėšų					1		1		73,0
Iš viso pareigybių:		2	2	8	7	40	21	50	30	
Iš viso išlaidų darbo užmokesčiui (tūkst. eurų)		52,6	52,6	140,7	129,9	344,5	207,7	537,8	390,2	537,8

## 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 nustatytą 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	3	8	4	3	18
	2. Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, kiekis	suderintas dok.	403	343	268	702	1716
	2.1. suderinta apskaitos dokumentų (jų duomenų) per EAIS	suderintas dok.	387	323	238	689	1637
	2.2. derinamų apskaitos dokumentų antraščių skaičius	antraštė	43680	41000	31040	73500	189220
	3. Įstaigoms, įmonėms, organizacijoms surengtų seminarų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo valdymo klausimais skaičius	seminaras	0	1	0	1	2
		dalyvių sk.	0	10	0	10	20
<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.	2413	3080	2031	861	8385
		sąlyg. vnt.	0	0	0	0	0
		tiesinis metras					86
	- vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.					
		sąlyg. vnt.					
	- elektroninių dokumentų	apsk. vnt.	0	0	0	0	0
		GB					0
	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.					
		apsk. vnt.					
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.					
	- dokumentų skaitmeninių kopijų	sąlyg. vnt					
		vaizdas					
	4. Iš užsienio šalių juridinių ar fizinių asmenų priimtų saugoti dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.					
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.					
	- dokumentų skaitmeninių kopijų	sąlyg. vnt.					
		vaizdas					
	- rašytinių dokumentų mikrofilmų	kadras					
	5. Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.					
	-vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.					
	6. Į archyvo apskaitą įrašytų dokumentų kiekis:						
	-priimtų sutvarkytų dokumentų	apsk. vnt.	2413	3080	2031	861	8385
	- 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					7
		apyrašas (tęsinys)					9
		apsk. vnt.					1496
	9. Parengtų informacijos priemonių kiekis:						
	-fondo pažymų	pažyma					54
	- fondo papildymo pažymų	pažyma					0
	- 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.					8385
	- saugomų	apsk. vnt.					18883
	11. Vaizdo ir garso dokumentų, kurių profilaktika atlikta, kiekis						
	- priimamų	saug. vnt.					
	- saugomų	saug. vnt.					
	12. Mikrofilmų dokumentų kiekis	apsk. vnt					
		kadras					
	13. Restauruotų, konservuotų ir įrištų dokumentų kiekis:						
	- restauruota rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	9	6	7	8	30
		lapas	160	140	140	160	600
	- konservuota rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	15	15	15	15	60
		lapas	200	150	150	200	700
	- įrišta dokumentų	byla	0	0	0	25	25
	- restauruota vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.					
		saug. vnt.					
	- konservuota vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.					
		saug. vnt.					
	- konservuota mikrofilmų	metras					
	14. Bylų, sudėtų į dėžutes, kiekis	byla					20164
	15. Darbuotojams iš saugyklų išduotų (asmenų prašymų nagrinėjimui, dokumentų tvarkymui, į skaityklą (skaityklos darbuotojams) ir kt.) dokumentų kiekis	apsk. vnt.	8800	7750	7670	8780	33000
	16. Priimtų nacionalinių filmų, kurių originalios medžiagos saugomos, kiekis	filmas					
<b>01-02-01-02-02</b>	<b>PRIVONĖ.</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>PRIVONĖ.</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	2	2	2	8	14

1	2	3	4	5	6	7	8
	- 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	3261	3301	3211	3781	13554
	- elektroninių dokumentų	dokumentas	905	895	885	1005	3690
	3. Centralizuotai vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertė nuo visų vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertės (ne mažiau kaip)	procentai					0
	4. Apklausių 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. Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.</b>						
	1. Per ataskaitinį laikotarpį panaudotos lėšos	tūkst. eurų					
<b>01-02-02-01-01</b>	<b>PRIEMONĖ. IRT priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalios dokumentus.</b>						
	1. Skaitmenintų archyvo saugomų dokumentų kiekis:						
	- rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	5000	5000	5000	5000	20000
		vaizdas	25000	25000	25000	25000	100000
	- fotodokumentų	apsk. vnt.					
		vaizdas					
	- videodokumentų	apsk. vnt.					
		valanda					
	- kino dokumentų (įskaitant kino filmus)	apsk. vnt.					
		valanda					
	- garso dokumentų	apsk. 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					

1	2	3	4	5	6	7	8
	- iš bylų atrinktų pavienių kino dokumentų	dokumentas					
		valanda					
	2. Skaitmenintų apyrašų kiekis	apyrašas	2	5	4	3	14
		vaizdas	20	20	50	10	100
	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
		vaizdas					80000
		valanda					
	- archyve prieinamų skaitmeninių pavienių dokumentų skaičius	dokumentas					0
		vaizdas					0
		valanda					
	- interneto portale „epaveldas.lt“ viešai prieinamų dokumentų skaičius	apšk. vnt.					
		vaizdas					
	- interneto portale „e-kinas.lt“ viešai prieigai pateiktų kino filmų skaičius	apšk. vnt.					
		valanda					
	- kituose interneto portaluose (įvardyti.....) viešai prieinamų dokumentų skaičius	apšk. vnt.					
		dokumentas					
		vaizdas					
		valanda					
7. Asmenims pateiktų suskaitmenintų objektų peržiūrų skaičius, iš jų:							
	- archyve	vnt.	0	0	0	0	0
	- interneto portaluose (e-paveldas, e-kinas ir kt.)	vnt.	0	0	0	0	0
8. E AIS sukauptos informacijos apie valstybės archyvų saugomus dokumentus kiekis:							

1	2	3	4	5	6	7	8
	- sukurta aprašų (trumpas aprašas):						
	-fondo lygmens	aprašas	2	6	2	1	11
	-apyrašo lygmens	aprašas	3	10	4	3	20
	-apskaitos vieneto lygmens	aprašas	780	980	890	870	3520
	-dokumento lygmens	aprašas					
	- papildyta aprašų (ilgas (pilnas) aprašas):						
	-fondo lygmens	aprašas	54	55	45	55	209
	-apyrašo lygmens	aprašas	83	73	62	79	297
	- pateikta apyrašų (su failiniais resursais)	apyrašas	2	5	4	3	14
	- pateikta apskaitos vienetų (su failiniais resursais)	apsk. vnt.					
	- pateikta dokumentų (su failiniais resursais)	dokumentas					
<b>01-02-02-01-02</b>	<b>PRIEMONĖ. Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.</b>						
	1. Parengtų publikacijų ir pranešimų skaičius	Publikacija	1	0	1	0	2
		Pranešimas	0	1	0	0	1
	2. Organizuotų edukacinių renginių skaičius*	Renginys	10	9	3	6	28
		Dalyvių sk.	400	350	30	50	830
	3. Dokumentų parodų skaičius*:						
	- parengta parodų	paroda	3	1	0	1	5
		apsilankymas	70	20	0	20	110
	- dalyvauta rengiant bendras parodas	paroda	0	0	0	1	1
	4. Aptarnautų skaitytojų skaičius	skaitytojas	117	68	68	69	322
		apsilankymas	412	262	263	313	1250
	5. Skaitytojams pateiktų dokumentų kiekis:						
	- rašytinių (originalių)	apsk. vnt.	2150	1160	1150	2140	6600
	- rašytinių dokumentų mikrofilmų	apsk. vnt.					
	- vaizdo ir garso dokumentų (originalių)	apsk. vnt.					
	- skaitmeninių dokumentų	apsk. vnt.	0	0	0	0	0
	6. Identifikuotų iš Lietuvos išvežtų dokumentų skaičius	sąlyg. vnt.					
	7. Nustatytų kitų su Lietuva susijusių dokumentų skaičius	sąlyg. vnt.					
<b>01-02-02-01-03</b>	<b>PRIEMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.</b>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Vartotojams suteiktų administracinių paslaugų kiekis	paslauga	2080	2080	2000	2080	8240
	2. Bendras gautas juridinių ir fizinių asmenų prašymų suteikti paslaugas** skaičius	prašymas	1340	1295	1270	1350	5255
	3. Bendras išnagrinėtų juridinių ir fizinių asmenų prašymų suteikti paslaugas** skaičius	prašymas	1340	1295	1270	1350	5255
	4. Prašymuose nagrinėjamų juridinių faktų skaičius	juridinis faktas	1455	1410	1420	1455	5740
	5. Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų skaičius:						
	- analoginių kopijų	puslapio kopija	165	170	165	165	665
		kadro kopija					
	- skaitmeninių kopijų	vaizdas	20000	20000	20000	20000	80000
		minutė					
	6. Mokamų konsultacijų, mokymų skaičius	konsultacija, mokymas					
	7. Sutvarkytų dokumentų apimtys	organizacija					
	8. Suteiktos kitos (aukščiau nenurodytos) mokamos paslaugos						
	.....(įvardyti)	(nurodyti)					
	.....(įvardyti)	(nurodyti)					
	9. Suteiktų mokamų paslaugų** vertė, iš jų:	tūkst. eurų	44,5	37,3	35,3	33,9	151,0
	- įgyvendinant projektus	projektas					2
		tūkst. eurų	11,2	11,2	11,2	11,4	45,0
	10. Ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos	tūkst. eurų	0,3	0,3	0,3	0,1	1,0
<b>01-02-02-01-04 (TVP 07)</b>	<b>PRIVONĖ.</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					
	2. Metodinės pagalbos teikimas ir/ar ne Lietuvoje saugomų užsienio lietuvių dokumentų tvarkymas	komandiruotė					
<b>01-03-01-01-01</b>	<b>PRIVONĖ.</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	2	4	0	2	8

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

\*\* paslaugos, nurodytos [Valstybės archyvų mokamų paslaugų ir jų įkainių sąrašė](#), patvirtintame Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. IV-425 „Dėl Valstybės archyvų teikiamų paslaugų kainoraščio patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. IV-377 redakcija);

\*\*\*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).

---

## 2018 METAIS NUMATOMŲ PATIKRINTI ĮSTAIGŲ SĄRAŠAS

Alytaus apskrities teritorijoje:

1. Alytaus teritorinė darbo birža.
2. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Šventežerio seniūnija.
3. Varėnos rajono savivaldybės administracijos Valkininkų seniūnija.
4. Druskininkų „Atgimimo“ mokykla.
5. Viešoji įstaiga Alytaus apskrities S. Kudirkos ligoninė.

Kauno apskrities teritorijoje:

6. Kauno „Saulės“ gimnazija.
7. Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro filialas Miškų institutas.
8. Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos skyrius ir Vilijampolės seniūnija.
9. Kauno rajono savivaldybės administracijos Garliavos seniūnija.
10. Kauno rajono savivaldybės administracijos Kulautuvos seniūnija.
11. Kauno rajono savivaldybės administracijos Samylų seniūnija.
12. Kauno rajono savivaldybės administracijos tarpžinybinis archyvas.
13. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius.
14. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Dotnuvos seniūnija.
15. Jonavos rajono savivaldybės kultūros centras.
16. Karaliaus Mindaugo profesinio rengimo centras.

Marijampolės teritorijoje:

17. Šakių rajono savivaldybės administracija.
  18. Kalvarijos savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų, Ūkio ir urbanistikos skyriai, Gamtos ir kultūros vertybių apsaugos specialistas.
-

**2018 METAIS ĮSTAIGŲ, IŠ KURIŲ NUMATOMA PRIIMTI DOKUMENTUS NUOLAT SAUGOTI, SĄRAŠAS**

Alytaus apskrities teritorijoje:

1. Alytaus rajono apylinkės teismas (2000-2015 m.), 377 apsk. vnt.
2. Lazdijų rajono apylinkės teismas (2016-2017), 13 apsk. vnt.
3. Varėnos rajono apylinkės teismas (2001-2017 m.), 169 apsk. vnt.
4. Druskininkų miesto apylinkės teismas (1992-2016 m.), 404 apsk. vnt.
5. Valstybės įmonė Alytaus miškų urėdija (1991-2017 m.), 233 apsk. vnt.
6. Valstybės įmonė Druskininkų miškų urėdija (1990-2017 m.), 364 apsk. vnt.
7. Valstybės įmonė Valkininkų miškų urėdija (1990-2017 m.), 250 apsk. vnt.
8. Valstybės įmonė Varėnos miškų urėdija (1990-2017 m.), 340 apsk. vnt.
9. Valstybės įmonė Veisiejų miškų urėdija (1990-2017 m.), 240 apsk. vnt.
10. Valstybės įmonė „Alytaus regiono keliai“ (1990-2017 m.), 207 apsk. vnt.

Kauno apskrities teritorijoje:

11. Kauno miesto apylinkės teismas (1994-1995 m.), 1509 apsk. vnt.
12. Jonavos rajono apylinkės teismas (2000-2005 m.), 581 apsk. vnt.
13. Kėdainių rajono apylinkės teismas (1996-2000 m.), 784 apsk. vnt.
14. Raseinių rajono apylinkės teismas (1997-2004 m.), 600 apsk. vnt.
15. Kėdainių rajono Privatizavimo tarnyba (1991-1995 m.), 30 apsk. vnt.
16. Lietuvos sodininkystės ir daržininkystės institutas (1987-2009 m.) 100 apsk. vnt.
17. Kėdainių politechnikos mokykla (1990-2001 m.), 143 apsk. vnt.
18. Valstybės įmonė Jonavos miškų ūkis (1959-1990 m.), 73 apsk. vnt.
19. Viešoji įstaiga Kauno 2-oji klinikinė ligoninė (1991-2011 m.), 250 apsk. vnt.
20. Viešoji įstaiga Kauno Raudonojo kryžiaus klinikinė ligoninė (1991-2011 m.), 267 apsk. vnt.

Marijampolės apskrities teritorijoje:

21. Marijampolės rajono apylinkės teismas (2006 m.), 200 apsk.vnt.
22. Šakių rajono apylinkės teismas (2006 m.), 100 apsk. vnt.
23. Vilkaviškio rajono apylinkės teismas (2006 m.), 100 apsk. vnt.
24. Kalvarijos gimnazija (1990-2002 m.), 106 apsk. vnt.
25. Marijampolės „Ryto“ pagrindinė mokykla (1998-2004 m.), 124 apsk. vnt.
26. Marijampolės suaugusiųjų mokymo centras (1998-2004), 98 apsk. vnt.
27. Viešoji įstaiga Vilkaviškio ligoninė (1995-2002 m.), 53 apsk. vnt.
28. Valstybės įmonė Kazlų Rūdos mokomoji miškų urėdija (1999-2017 m.), 200 apsk. vnt.
29. Valstybės įmonė Marijampolės miškų urėdija (1999-2017 m.), 280 apsk. vnt.
30. Valstybės įmonė Šakių miškų urėdija (2000-2017 m.), 190 apsk. vnt.

Viso: 8385 apsk. vnt.

---



## PARODŲ IR EDUKACINIŲ RENGINIŲ SĄRAŠAS

### 1. Archyvo atskirai rengiamos parodos

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta
1.	Laikinoji sostinė ir Vasario 16-oji	I ketvirtis	Kauno regioninis valstybės archyvas (KRVA)
2.	Laikinoji sostinė ir Vasario 16-oji	I ketvirtis	www.archyvai.lt
3.	Marijampolės miesto burmistras (1918-1940)	I ketvirtis	KRVA Marijampolės filialas
4.	Lietuvos persitvarkymo sąjūdžiui - 30	II ketvirtis	Kauno regioninis valstybės archyvas
5.	Kauno moderniosios architektūros kūrėjų darbai	IV ketvirtis	Kauno regioninis valstybės archyvas

### 2. Parodos rengiamos bendradarbiaujant su kitomis institucijomis

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta	Pagrindinis rengėjas	Partneriai, rengiant bendrą parodą
1.	I-ojo Pasaulinio karo pabaiga: ryžtingas posūkis modernios Europos link	IV ketvirtis	Vytauto Didžiojo Karo muziejus	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba	Lietuvos centrinis valstybės archyvas Lietuvos valstybės istorijos archyvas Vytauto Didžiojo Karo muziejus Kauno regioninis archyvas

### 3. Edukaciniai renginiai

Eil. Nr.	Edukacinio renginio trumpas aprašymas (pavadinimas, paskirtis, forma)	Renginių skaičius	Planuojamas dalyvių skaičius	Rengėjai, partneriai
1.	Edukacinis renginys „Laikinoji sostinė ir Vasario 16-oji“, skirtas bendrojo lavinimo mokyklų, gimnazijų moksleiviams, visuomenei (ekskursijos).	22	190	KRVA
2.	Kilnojamos archyvų parodos „Šimtas metų, šimtas dokumentų“ pristatymas Kauno regiono bendrojo lavinimo mokyklose.	6	640	KRVA
3.	Tarptautinei archyvų dienai paminėti edukacinis renginys (atvirų durų dienos renginys)	1	100	KRVA