

VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO 2019 METŲ VEIKLOS PLANAS

Tikslo, uždavinio, priemonės kodas	Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas	Veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketv.)	2019-ųjų metų asignavimai, (tūkst. eurų)				Tarpinstitucinio veiklos plano kodas, Vyriausybės prioriteto kodas
					iš viso	iš jų			
						iš viso	iš jų darbo užmokesčiui	turtui įsigyti	
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.				100,7	100,7	98,9		
		1. Teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų įgyvendinimo tikrinimas Vilniaus regioniniam valstybės archyvu (toliau – VRVA) priskirtose įstaigose (2 priedas). Patikrinimų rezultatų įforminimas, rekomendacijų teikimas.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius (toliau – DVP skyrius), G. Kavolėlienė, R. Limbienė	I-IV					
		2. Metodinės pagalbos dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais teikimas VRVA priskirtoms įstaigoms.	DVP skyrius, VRVA Utenos filialo vedėjas (toliau – Filialo vedėjas), G. Kavolėlienė, R. Limbienė	I-IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		3. Dalyvavimas atliekant įstaigose dokumentų vertės ekspertizę.	DVP skyrius, G. Kavolėlienė R. Limbienė	I-IV					
		4. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių pateiktų apskaitos dokumentų duomenų vertinimas ir derinimas.	DVP skyrius, Filialo vedėjas, G. Kavolėlienė, R. Limbienė	I-IV					
		5. VRVA Dokumentų ekspertų komisijos (toliau – DEK) veiklos organizavimas.	DEK pirmininkas, DEK sekretorius, DEK nariai	I-IV					
		6. Pastabų ir pasiūlymų dėl teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, projektų teikimas Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, DVP skyrius, Filialo vedėjas, G. Kavolėlienė, R. Limbienė	I-IV					
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.				133,6	133,6	113,0		
		1. Priimamų dokumentų kiekio pagal apyrašus tikrinimas.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba, G. Kavolėlienė, R. Kriugiškienė, R. Limbienė	I-III					
		2. Priimamų dokumentų būklės tikrinimas.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba, G. Kavolėlienė, R. Kriugiškienė, R. Limbienė	I-III					
		3. Perdavimo aktuose ir apyrašuose nurodytų duomenų faktinio atitikimo patikrinimas.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba, G. Kavolėlienė, R. Kriugiškienė, R. Limbienė	I-III					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		4. Dokumentų (bylų) šifravimas.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba, R. Kriugiškienė	I-III					
		5. Apskaitos duomenų rašymas ant dėžučių ir dėžučių padėjimas į lentynas saugyklose.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba, R. Kriugiškienė	I-III					
		6. Priimtų dokumentų apskaitos dokumentų tvarkymas.	Filialo vedėjas, E. Rimkė	I-III					
		7. Saugomų dokumentų fondų, papildytų naujai priimtais dokumentais, apskaitos dokumentų tvarkymas.	Filialo vedėjas, E. Rimkė	I-IV					
		8. Fondų registrų vedimas.	Filialo vedėjas, E. Rimkė	I-IV					
		9. Bylų apyrašų ir pasikeitimų fonduose apskaitos žurnalų vedimas.	Filialo vedėjas, E. Rimkė	I-IV					
		10. VRVA saugomų dokumentų apskaitos duomenų pasikeitimų rengimas 2018 m. veiklos ataskaitai.	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyriaus (toliau – DSIAS) vedėjas, E. Rimkė	I					
		11. Fondo topografinių kortelių pildymas.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba	I-IV					
		12. Notarinių dokumentų, gautų iš notarų biurų ir seniūnijų, tvarkymas.	DSIAS vedėjas, Filialo vedėjas	I-IV					
		13. Vilniaus miesto 1 apylinkės teismo 1996–1998 m. civilinių ir baudžiamųjų bylų abėcėlinių rodyklių duomenų įvedimas į kompiuterinę paieškos programą „Teismai“.	DSIAS vedėjas, E. Kolba	I-IV					
		14. Paminklų restauravimo projektavimo instituto projektinių dokumentų (buvęs F.2) tvarkymas ir aprašymas.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba	I-IV					
		15. Architektūros muziejaus dokumentų kolekcijos (F.1171) tvarkymas ir aprašymas.	DSIAS vedėjas, A. Burkauskaitė, E. Kolba	I-IV					
		16. Paminklų restauravimo projektavimo instituto projektinių dokumentų (buvęs F.2) bylų informacijos paieškos rodyklių rengimas.	E. Rimkė, A. Burkauskaitė, E. Kolba	I-IV					
		17. Paminklų restauravimo projektavimo instituto bylų kartotekos duomenų įvedimas į kompiuterinę paieškos programą „Kartoteka“.	J. Žakauskas E. Kolba	I-IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		18. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos dokumentų fonde esančių 2001-2002 m. potvarkių ir sprendimų duomenų įvedimas į kompiuterinę paieškos programą „Notar“.	J. Petrauskienė	I-IV					
		19. Dokumentų, prie kurių priėjimas ribojimas dėl jų blogos fizinės būklės, apskaitos žurnalo vedimas.	DSIAS vedėjas	I-IV					
		20. Dokumentų būklės ir kiekio tikrinimas (3 priedas).	Filialo vedėjas, J. Dapkūnienė, S. Peleckienė, E. Kolba, G. Kavolėlienė, R. Kriugiškienė	I-IV					
		21. VRVA saugomų dokumentų (bylų) sudėjimas į dėžutes.	J. Dapkūnienė, S. Peleckienė, R. Kriugiškienė	I-IV					
		22. Dokumentų (bylų) parengimas restauravimui ir įrišimui. Įplyšusių bylų ir apyrašų lapų pataisymas, suirusių arba netinkamai susegtų bylų susiuvimas (persiuvimas), įrišimas, konservavimas.	DSIAS vedėjas, Filialo vedėjas, J. Dapkūnienė, S. Peleckienė, E. Rimkė, R. Kriugiškienė	I-IV					
		23. Saugyklų mikroklimato parametrų stebėjimas ir jų fiksavimas saugyklų mikroklimato parametrų registravimo žurnale.	J. Dapkūnienė, S. Peleckienė, R. Kriugiškienė	I-IV					
		24. Dokumentų saugojimo sąlygų priežiūra.	DSIAS vedėjas, Filialo vedėjas	I-IV					
		25. Nuolat saugomų veiklos dokumentų priėmimo organizavimas (4 priedas).	DVP skyrius, G. Kavolėlienė, R. Limbienė	I-IV					
		26. Utenos filiale saugomų 15 dokumentų fondų (Nr. 18, 79, 147, 157, 172, 173, 177, 225, 314, 332, 423, 485, 528, 1015, 1022) apyrašų pertvarkymas ir su tuo susijusių darbų (dokumentų fizinės būklės patikrinimas, bylų antraščių, lapų numeracijos patikslinimas, naujų apyrašų sudarymas, rodyklių surašymas, fondų pertvarkymo aktų surašymas ir pan.) vykdymas.	Filialo vedėjas, G. Kavolėlienė, R. Kriugiškienė	I-IV					
		27. Utenos filialo užimamų patalpų gaisrinės saugos, elektros ir šilumos tinklų, vandentiekio bei kanalizacijos sistemų, lifto būklės eksploatavimas ir priežiūra.	Filialo vedėjas	I-IV					
		28. Kompiuterinės duomenų bazės „Notarinių ir teismo dokumentų apskaita ir paieška“ papildymas.	R. Kriugiškienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		29. Saugyklų valymas ir dezinfekavimas.	D. T. Lavrinovič, R. Kriugiškienė	I-IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą, efektyviai valdyti išteklius.				122,1	122,1	115,9		
		1. Sprendimų dėl VRVA veiklos, personalo, turto valdymo klausimais priėmimas, teisės aktų rengimas. Pareigybių sąrašų sudarymas.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas	I-IV					
		2. Užduočių paskirstymas valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Skyrių vedėjai, Filialo vedėjas	I-IV					
		3. VRVA veiklos plano, ataskaitų rengimas, pateikimas Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas	I-IV					
		4. VRVA skyrių ir Utenos filialo veiklos planavimas, ataskaitų rengimas.	Skyrių vedėjai, Filialo vedėjas	I-IV					
		5. VRVA veiklos plano įgyvendinimas, užduočių ir pavedimų vykdymas ir kontrolė.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Skyrių vedėjai, Filialo vedėjas	I-IV					
		6. Valstybės tarnautojų registro „Vataras“ ir valstybinės tarnybos valdymo informacinės sistemos „Vatis“ tam tikrų duomenų tvarkymas.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas	I-IV					
		7. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vertinimas, vertinimo išvadų parengimas.	Direktorius, Skyrių vedėjai, Filialo vedėjas	I					
		8. Lėšų poreikio planavimas, vykdomų programų sąmatų sudarymas.	I. Krejerienė	I-IV					
		9. VRVA finansinių dokumentų išankstinės ir einamosios finansų kontrolės vykdymas.	I. Krejerienė	I-IV					
		10. Darbo užmokesčio apskaičiavimo kontrolė	I. Krejerienė	I-IV					
		11. Įmokų už VRVA teikiamas paslaugas surinkimas, tvarkymas, grynųjų pinigų judėjimo kasoje kontrolė.	J. Petrauskienė, I. Krejerienė	I-IV					
		12. Personalo ir buhalterinės informacijos Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui teikimas.	Vyriausiasis patarėjas, I. Krejerienė	I-IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		13. Valdomo turto priežiūra.	Skyrių vedėjai, Filialo vedėjas	I-IV					
		14. VRVA turto metinė inventORIZACIJA.	Komisija	IV					
		15. Dokumentų rengimas, registracija, bylų sudarymas. Darbas su dokumentų valdymo sistema „Avilys“.	VRVA	I-IV					
		16. Dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ administravimas.	J. Petrauskienė	I-IV					
		17. EAIS administravimas.	J. Petrauskienė, G. Kavolėlienė	I-IV					
		18. Pašto siuntų tvarkymas.	J. Petrauskienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		19. Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimas.	Direktorius, Filialo vedėjas	I-IV					
		20. VRVA funkcionavimui būtinų prekių ir paslaugų pirkimas, sutarčių sudarymas.	Vyriausiasis patarėjas, J. Žakauskas	I-IV					
		21. Asmenų apklausos dėl VRVA teikiamų paslaugų kokybės vertinimo pravedimas.	J. Žakauskas	I-IV					
		22. VRVA veiklos ir personalo 2018 metų dokumentų sutvarkymas, bylų apyrašų ir jų tęsinių Nr. 1, Nr. 2, Nr. 4, Nr.5 sudarymas, naikinti atrinktų dokumentų aktų sudarymas	DSIAS vedėjas, Filialo vedėjas, R. Limbienė	IV					
		23. VRVA 2020 metų dokumentacijos plano, 2019 m. dokumentacijos plano papildymų sąrašų sudarymas	Vyriausiasis patarėjas	IV					
		24. VRVA 2018 metų dokumentacijos plano suvestinės rengimas	Vyriausiasis patarėjas	I					
001-02-01-03-02		PRIVONĖ. Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.							
		Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas.							
01-02-01-03-03		PRIVONĖ. Valdyti valstybės ir kitas informacines sistemas.							
		<i>(šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>							
		Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas.							
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		PRIVONĖ. 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	9	10
		1. Fondo, apyrašo ir apskaitos vieneto lygmens aprašų kūrimas EAIS, informacijos apie jų prieinamumą viešinimas.	E. Rimkė, J. Žakauskas, E. Kolba, G. Kavolėlienė	I-IV					
		2. Informacijos apie naujus dokumentų fondų dokumentus pagal apskaitos duomenis, VRVA veiklos planavimo dokumentus, finansinių ataskaitų rinkinius, darbo užmokestį teikimas skelbti VRVA interneto svetainėje ir paskelbimas.	E. Rimkė, J. Žakauskas, G. Kavolėlienė	I-IV					
		3. VRVA saugomų dokumentų fondų bylų apyrašų skaitmeninimas.	J. Žakauskas, G. Kavolėlienė	I-IV					
		4. Suskaitmenintų bylų apyrašų pateikimas EAIS sistemoje.	E. Rimkė, G. Kavolėlienė	I-IV					
		5. VRVA saugomų dokumentų skaitmeninimas pagal su Yad Vashem (Izraelis) ir JAV Holokausto memorialiniu muziejumi pasirašytą sutartį (turto nacionalizavimo dokumentai (f.761).	Filialo vedėjas, J. Žakauskas	I-IV					
		6. Duomenų apie savivaldybių archyvuose saugomus likviduotų įmonių personalo dokumentus surinkimas, duomenų bazės „Personalo dokumentai“ papildymas gautais duomenimis.	J. Petrauskienė, R. Limbienė	I-IV					
01-02-02-01-02	PRIEMONĖ. Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.								
		1. Dokumentų paieška, parengimas ir pateikimas skenavimui planuojamoms 5 virtualioms parodoms. Parodų talpinimas valstybės archyvų virtualių parodų svetainėje (5 priedas).	J. Žakauskas, E. Rimkė, J. Tamašauskienė, V. Sinkevičiūtė, R. Gaidamavičienė, J. Petrovienė	I-IV					
		2. Skaitytojų priėmimas, registravimas Integralioje administracinių paslaugų sistemoje ir supažindinimas su Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašu. Skaitytojų prašymų (užsakymų) priėmimas ir registravimas.	J. Tamašauskienė, V. Sinkevičiūtė, R. Gaidamavičienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		3. Skaitytojų konsultavimas jiems būtinos informacijos gavimo ir dokumentų paieškos klausimais. Skaitytojų informavimas apie dokumentų naudojimo taikomus ribojimus.	J. Tamašauskienė, V. Sinkevičiūtė, R. Gaidamavičienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		4. Bylų (dokumentų) pateikimas skaitytojams.	S. Peleckienė, J. Dapkūnienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		5. Ekskursijų VRVA lankytojams archyve pavedimas	DSIAS vedėjas, Filialo vedėjas	I-IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		6. Edukacinių užsiėmimų rengimas bendrojo lavinimo mokyklų mokiniams, siekiant supažindinti su archyvo veikla, saugomais dokumentais	DSIAS vedėjas, Filialo vedėjas, J. Žakauskas, E. Rimkė, A. Burkauskaitė, S. Sadaunikienė	II, IV					
		7. Publikacijos archyve saugomų dokumentų tema parengimas ir paskelbimas.	E. Rimkė	IV					
		8. Konsultacinių seminarų, susijusių su dokumentų valdymo srities reglamentavimu, jo taikymu, VRVA priskirtoms įstaigoms organizavimas	DVP skyrius	III					
01-02-02-01-03	PRIEMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.*				122,2	119,2	110,3	3,0	
		1. Interesantų priėmimas.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Filialo vedėjas, J. Petrauskienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		2. Juridinių ir fizinių asmenų prašymų dėl juridinius faktus patvirtinančių dokumentų išdavimo priėmimas, registravimas, parengtų oficialių dokumentų registravimas.	J. Petrauskienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		3. Juridinių ir fizinių asmenų prašymų dėl juridinius faktus patvirtinančių dokumentų išdavimo paskirstymas vykdytojams, parengtų oficialių dokumentų tikrinimas ir pasirašymas.	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų naudojimo skyriaus (toliau – DN skyrius) vedėjas, Filialo vedėjas	I-IV					
		4. Gautų prašymų nagrinėjimas, prašomos informacijos, duomenų dėl juridinių faktų patvirtinimo paieška VRVA saugomų dokumentų fonduose. Pažymų ir dokumentų kopijų VRVA saugomų dokumentų pagrindu rengimas.	DN skyrius, Filialo vedėjas, R. Kriugiškienė, S. Sadaunikienė	I-IV					
		5. Dokumentų (bylų) parengimas išdavimui ir jų išdavimas VRVA darbuotojams.	S. Peleckienė, J. Dapkūnienė, R. Kriugiškienė	I-IV					
		6. Dokumentų (bylų) išdavimo VRVA darbuotojams ir jų grąžinimo žurnalo vedimas.	S. Peleckienė, J. Dapkūnienė, R. Kriugiškienė	I-IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Iš viso Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas, iš jo:					478,6	475,6	438,1	3,0	
1.1. bendrojo finansavimo lėšos					453,6	453,6	423,1		
1.2. tikslinės paskirties lėšos ir pajamų įmokos					25,0	22,0	15,0	3,0	
2. Kiti šaltiniai (ES finansinė parama projektams įgyvendinti ir kitos teisėtai gautos lėšos)									
Iš viso programai finansuoti					478,6	475,6	438,1	3,0	

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

Veiklos efektyvumo didinimas

1. Didinti dokumentinio paveldo prieinamumą informacinėje erdvėje.
2. Didinti elektroninių dokumentų skaičių.
3. Didinti skaitmenintų dokumentų skaičių.

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	1	1	4	4	25	14	29	19	423,1
2.	Finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (1.4.1.1.1.) lėšų	0	0	0	0	2	0	2	0	15,0
Iš viso pareigybių:		1	1	4	4	27	14	31	19	
Iš viso išlaidų darbo užmokesčiui (tūkst. eurų)		40,0	40,0	85,8	85,8	312,3	194,8	438,1	320,6	438,1

VERTINIMO KRITERIJAI IR JŲ REIKŠMĖS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas, vertinimo kriterijų pavadinimai	Vertinimo kriterijų reikšmės				
		I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	Metinė
1	2	3	4	5	6	7
	PROGRAMA „NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMAS“ (01.02)					
	1 tikslo 1 uždavinio 1 priemonė „Reglamentuoti dokumentų ir archyvų valdymą ir naudojimą, vykdyti teisės aktuose nustatytą šios srities reikalavimų priežiūrą ir kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas“					
1.	Valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, skaičius (vnt.)	6	7	2	1	16
2.	Valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, metu pateiktų rekomendacijų skaičius (vnt.)					60
3.	Įgyvendintų ar iš dalies įgyvendintų rekomendacijų, nurodytų valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, pažymose skaičius (vnt.)					52
4.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, skaičius (vnt.)	235	340	200	710	1485
5.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami per EAIS, skaičius (vnt.)					1425
	1 tikslo 2 uždavinio 1 priemonė „Nustatyta tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones“					
6.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų sutvarkytų dokumentų skaičius (apsk. vnt.)	1800	3290	740		5830

7.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų skaičius (salyg. vnt.)					
8.	Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų skaičius (salyg. vnt.)	1500	1600	1000	2000	6100
9.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų skaičius (apsk. vnt.)		3100		3000	6100
10.	Pertvarkytų bylų apyrašų skaičius (apyrašas (tęsinys))					17
11.	Pertvarkytų apskaitos vienetų skaičius (apsk. vnt.)					1900
12.	Archyvo vidinėse informacinėse sistemose, portaluose ir priemonėse pildomų duomenų skaičius (įrašas)					20000
13.	Mikrofilmuotų dokumentų skaičius (apsk. vnt.)					
14.	Mikrofilmuotų dokumentų skaičius kadrais (vnt.)					
15.	Atliekant mikrofilmavimo darbus, pagamintų sidabro pozityvų skaičius kadrais (vnt.)					
16.	Atliekant mikrofilmavimo darbus, pagamintų diazopozityvų skaičius kadrais (vnt.)					
17.	Atliekant mikrofilmavimo darbus, atnaujintų diazopozityvų skaičius kadrais (vnt.)					
18.	Restauruotų rašytinių dokumentų lapų skaičius (vnt.)					
19.	Konservuotų rašytinių dokumentų lapų skaičius (vnt.)	40	110	60	70	280
20.	Restauruotų įrišų skaičius (vnt.)					
21.	Konservuotų vaizdo ir garso dokumentų skaičius (saug. vnt.)					
22.	Konservuotų mikrofilmų apimtis (metras)					
23.	Archyvo įrištų dokumentų bylų skaičius (vnt.)	30	40	35	35	140

	1 tikslo 2 uždavinio 2 priemonė „Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą“					
24.	Sukurtų valstybės kino metraščio leidinių skaičius (apsk. vnt.)					
25.	Sukurtų kino metraščio leidinių trukmė (valanda)					
	1 tikslo 3 uždavinio 1 priemonė „Organizuoti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą, efektyviai valdyti išteklius“					
26.	Papildomai gautų lėšų iš kitų finansavimo šaltinių suma (tūkst. eurų)					
27.	Bendras valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, keliančių kvalifikaciją, skaičius (darbuotojas)	1	1	1	1	4
28.	Bendras parengtų ir gautų dokumentų kiekis (vnt.)					9000
29.	Parengtų ir gautų elektroninių dokumentų kiekis (vnt.)					5000
	1 tikslo 3 uždavinio 2 priemonė „Vykdėti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus“					
30.	Įgyvendintų investicinių projektų skaičius (vnt.)					
	2 tikslo 1 uždavinio 1 priemonė „IRT priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalūs dokumentus“					
31.	Suskaitmenintų dokumentų skaičius (apsk. vnt.)	1010	1000	500	300	2810
32.	Suskaitmenintų pavienių dokumentų skaičius (vnt.)	25	25	25	25	100
33.	Suskaitmenintų archyvo saugomų dokumentų skaičius vaizdais (vnt.)	4240	3500	2000	1000	10740
34.	Suskaitmenintų archyvo saugomų fotodokumentų skaičius vaizdais (vnt.)					
35.	Suskaitmenintų archyvo saugomų dokumentų (vaizdo ir garso) trukmė (valanda)					

36.	Suskaitmenintų apyrašų skaičius (vnt.)					25
37.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų fotodokumentų skaičius vaizdais (vnt.)					
38.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų dokumentų skaičius vaizdais (vnt.)					
39.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų vaizdo ir garso dokumentų trukmė (valanda)					
40.	Viešai prieigai pateiktų archyvo suskaitmenintų ir archyvo saugomų originalo teisėmis saugomų dokumentų skaitmeninių kopijų skaičius (apsk. vnt.)	3210	1000	500	300	5010
41.	Viešai prieigai pateiktų archyvo suskaitmenintų pavienių dokumentų skaičius (vnt.)	225	25	25	25	300
42.	Viešai prieigai pateiktų skaitmeninės kilmės dokumentų skaičius (apsk. vnt.)			4		4
43.	EAIS sukurtų fondo lygmens aprašų skaičius (vnt.)	9	12	3		24
44.	EAIS sukurtų apyrašo lygmens aprašų skaičius (vnt.)	10	12	3		25
45.	EAIS sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų skaičius (vnt.)	8500	8990	6700	6960	31150
46.	EAIS sukurtų dokumento lygmens aprašų skaičius (vnt.)					
47.	EAIS papildytų fondo lygmens aprašų skaičius (vnt.)	27	29	22	20	98
48.	EAIS papildytų apyrašo lygmens aprašų skaičius (vnt.)	27	29	22	20	98
49.	EAIS pateiktų apyrašų (su failiniais resursais) skaičius (vnt.)					25
50.	EAIS pateiktų apskaitos vienetų (bylų) (su failiniais resursais) skaičius (vnt.)					
51.	EAIS pateiktų pavienių dokumentų (su failiniais resursais) skaičius (vnt.)					

52.	E-kinas sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų skaičius (vnt.)					
	2 tikslo 1 uždavinio 2 priemonė „Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus“					
53.	Organizuotų renginių skaičius (vnt.)		2	2	1	5
54.	Organizuotų renginių dalyvių skaičius (asmenys)		38	40	17	95
55.	Archyvo parengtų dokumentų parodų skaičius** (vnt.)	1	1	1	2	5
56.	Stacionarių dokumentų parodų lankytojų skaičius (asmenys)					
57.	Virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys)	150	150	150	150	600
58.	Parengtų leidinių, pranešimų skaičius (vnt.)					1
59.	Sekėjų socialiniuose tinkluose skaičius (vnt.)					400
60.	Pranešimų socialiniuose tinkluose peržiūrų skaičius (vnt.)					500
61.	Viešinimo ar sklaidos tikslais pateiktų objektų skaičius (vnt.)	90	120	90	60	360
62.	Aptarnautų skaitytojų skaičius (asmenys)	161	131	81	141	514
63.	Skaitytojų apsilankymų skaityklose skaičius (vnt.)	341	321	221	321	1204
64.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) skaičius (apsk. vnt.)	1910	1810	1410	1910	7040
65.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų mikrofilmų skaičius (apsk. vnt.)					

66.	Skaitytojams IS priemonėmis pateiktų suskaitmenintų ir skaitmeninių dokumentų skaičius* (apsk. vnt.)					
67.	Darbuotojams iš dokumentų saugyklų išduotų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) skaičius (apsk. vnt.)	9200	9100	9100	9200	36600
68.	Darbuotojams IS priemonėmis pateiktų suskaitmenintų ir skaitmeninių dokumentų skaičius* (apsk. vnt.)					
69.	Skaitytojams IS priemonėmis pateiktų archyvų saugomų suskaitmenintų ir skaitmeninių objektų peržiūrų skaičius* (vnt.)					
70.	Darbuotojams IS priemonėmis pateiktų archyvų saugomų suskaitmenintų ir skaitmeninių objektų peržiūrų skaičius* (vnt.)					
71.	Identifikuotų iš Lietuvos išvežtų dokumentų skaičius (sąlyg. vnt.)					
72.	Nustatytų kitų su Lietuva susijusių dokumentų skaičius (sąlyg. vnt.)					
	2 tikslo 1 uždavinio 3 priemonė „Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas“					
73.	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų skaičius (vnt.)	1800	1600	1500	1900	6800
74.	Suteiktų mokamų paslaugų, atliekant dokumentų paiešką, skaičius (vnt.)	140	130	130	150	550
75.	Suteiktų kitų mokamų paslaugų skaičius (vnt.)	35	30	30	35	130
76.	Neatlygintinai suteiktų mokamų paslaugų skaičius (vnt.)	660	660	630	650	2600
77.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų skaičius puslapiais (vnt.)	140	140	80	140	500

78.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų skaičius kadro kopijomis (vnt.)					
79.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų skaičius vaizdais (vnt.)	4390	3650	2090	1160	11290
80.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų skaičius minutėmis (vnt.)					
81.	Suteiktų mokamų paslaugų vertė (tūkst. eurų)	7,4	7,4	5,7	4,5	25,0
82.	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos (tūkst. eurų)					
	2 tikslo 1 uždavinio 4 priemonė „Identifikuoti ir integruoti su Lietuvos diaspora susijusius archyvus, saugomus užsienyje, į Lietuvos informacinę sistemą“					
83.	Identifikuotų (užsienio lietuvių archyvuose ir skaitmeninėje erdvėje) rinkinių / fondų skaičius (vnt.)					
	PROGRAMA „VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMAS“ (01.03)“					
	1 tikslo 1 uždavinio 1 priemonė „Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę“					
84.	Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, atliktų patikrinimų skaičius (vnt.)					

*Duomenys teikiami sutvarkius (pertvarkius) IS, duomenų bazių, portalų statistinių skaičiavimų modulius.

**Išsami informacija apie planuojamas parodas pateikiama priede.

2019 METAIS NUMATOMŲ DOKUMENTŲ VALDYMO PATIKRINIMŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Įvykdymo terminas
1.	Viešoji įstaiga Respublikinė Vilniaus psichiatrijos ligoninė	I ketvirtis
2.	Viešoji įstaiga Vilniaus miesto psichikos sveikatos centras	I ketvirtis
3.	Respublikinis priklausomybės ligų centras	I ketvirtis
4.	Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazija	I ketvirtis
5.	Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Avižienių seniūnija	I ketvirtis
6.	Zarasų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba	I ketvirtis
7.	Viešoji įstaiga Vilniaus universiteto ligoninė Santaros klinikos	II ketvirtis
8.	Vilniaus apygardos teismas	II ketvirtis
9.	Vilniaus miesto apylinkės teismas	II ketvirtis
10.	Trakų r. Onuškio Donato Malinausko gimnazija	II ketvirtis
11.	Širvintų r. Gelvonų gimnazija	II ketvirtis
12.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus Švenčionių skyrius	II ketvirtis
13.	Ignalinos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba	II ketvirtis
14.	Utenos apylinkės teismo Zarasų rūmai	III ketvirtis
15.	Anykščių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba	III ketvirtis
16.	Molėtų rajono savivaldybės administracija	IV ketvirtis

2019 METAIS PLANUOJAMŲ TIKRINTI DOKUMENTŲ BŪKLĘ IR KIEKĮ FONDŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Apyrašo Nr.	Fondo pavadinimas	Apskaitos vnt. skaičius
I KETVIRTIS				
1.	761	9	Vilniaus miesto liaudies deputatų tarybos vykdomasis komitetas	1201
2.	157	1	Ignalinos rajono Ceikinių kolūkis	298
3.	225	1	Ignalinos rajono Apvardų kolūkis	91
4.	314	1	Ignalinos rajono Tverečiaus apylinkės „Tarybų Lietuvos dvidešimtmečio“ kolūkis	61
iš viso I ketvirtyje – 1651				
II KETVIRTIS				
5.	761	9	Vilniaus miesto liaudies deputatų tarybos vykdomasis komitetas	358
6.	883	1	Vilniaus rajono Lavoriškių apylinkės liaudies deputatų tarybos vykdomasis komitetas	344
7.	18	2	Molėtų rajono likviduoti apylinkių DŽDT vykdomieji komitetai	440
8.	1015	1, 4	Anykščių rajono Anykščių apylinkės taryba ir viršaitis	49
9.	1022	1, 4	Utenos rajono Vyžuonų apylinkės taryba ir viršaitis	51
iš viso II ketvirtyje – 1242				
III KETVIRTIS				
10.	763	1	Vilniaus miesto Naujosios Vilnios rajono liaudies deputatų tarybos vykdomasis komitetas	958
11.	79	1	Ignalinos rajono Nevaišių apylinkės „Švyturio“ kolūkis	28
12.	172	1	Dūkšto rajono Kajatų apylinkės Vorošilovo vardo kolūkis	25
13.	173	1	Ignalinos rajono Dūkšto tarybinis ūkis	23
14.	177	1	Dūkšto rajono Beržininkų apylinkės M. Melnikaitės vardo kolūkis	25
15.	332	1	Ignalinos rajono Ažvinčių žemės ūkio įmonė	305
16.	485	1	Ignalinos rajono Ceikinių apylinkės Karolio Požėlos vardo kolūkis	44
iš viso III ketvirtyje – 1408				
IV KETVIRTIS				
17.	764	1	Vilniaus miesto tarybų rajono liaudies deputatų tarybos vykdomasis komitetas	1201
18.	147	1	Dūkšto rajono Sokiškių apylinkės „Jaunoji gvardija“ kolūkis	15
19.	423	2	Anykščių rajono Viešintų apylinkės LDT vykdomasis komitetas	190
20.	528	1	Ignalinos rajono Tverečiaus žemės ūkio įmonė	255
iš viso IV ketvirtyje – 1661				
iš viso – 5962				

**2019 METAIS IŠ VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJŲ, ĮSTAIGŲ IR ĮMONIŲ
NUMATOMŲ PRIIMTI NUOLAT SAUGOMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

Eilės Nr.	Įstaigos pavadinimas	Dokumentų chronologinės ribos (metais)	Apsk. vnt. skaičius pagal bylų apyrašus	Įvykdymo terminas (ketv.)	Pastabos
1	2	3	4	5	6
1.	Vilniaus kraujo centras	1990-2003	100	I ketvirtis	
2.	Ukmergės rajono taryba	1990-1995	34	I ketvirtis	
3.	Širvintų rajono taryba	1990-1995	46	I ketvirtis	
4.	Valstybės įmonė Ukmergės miškų urėdija	2012-2017	55	I ketvirtis	
5.	Vilniaus aukštesnioji medicinos mokykla	1991-2001	165	I ketvirtis	
6.	Respublikinė Vilniaus medicinos mokykla Nr.1	1945-1957	39	I ketvirtis	
7.	Respublikinė Vilniaus medicinos mokykla Nr.2	1944-1957	19	I ketvirtis	
8.	Valstybės įmonė Nemenčinės miškų urėdija	2011-2017	84	I ketvirtis	
9.	Valstybės įmonė Švenčionėlių miškų urėdija	2011-2017	75	I ketvirtis	
10.	Valstybės įmonė Vilniaus miškų urėdija	2013-2017	80	I ketvirtis	
11.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus rajono skyrius	1990-1998	53	I ketvirtis	
12.	Utenos kolegija	2000-2015	700	I ketvirtis	
13.	Anykščių technologijos mokykla	1990-2010	350	I ketvirtis	
14.	Vilniaus autokelių valdyba	1965-1989	111	II ketvirtis	
15.	Vilniaus valstybinė kelių valdyba	1990-1994	4	II ketvirtis	
16.	Valstybės įmonė Vilniaus regiono keliai	1995-2017	180	II ketvirtis	
17.	Vilniaus technologijos technikumai	1953-1991	535	II ketvirtis	
18.	Vilniaus aukštesnioji technologijos mokykla	1991-2002	105	II ketvirtis	
19.	Vilniaus lengvosios pramonės technikumai	1947-1983/1984	185	II ketvirtis	
20.	Vilniaus aukštesnioji lengvosios pramonės mokykla	1991-2003	130	II ketvirtis	
21.	Valstybės įmonė Šalčininkų miškų urėdija	2013-2017	137	II ketvirtis	
22.	Valstybės įmonė Trakų miškų urėdija	2011-2017	88	II ketvirtis	
23.	Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos	1991-2000	145	II ketvirtis	

1	2	3	4	5	6
24.	Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Antakalnio filialas	1991-2017	120	II ketvirtis	
25.	Ignalinos rajono Visagino gyvenvietės taryba ir viršaitis	1990-1994	40	II ketvirtis	
26.	Visagino savivaldybės administracija	1994-2010	1240	II ketvirtis	
27.	Anykščių rajono Viešintų apylinkės LDT vykdomasis komitetas	1986-1990	20	II ketvirtis	
28.	Viešoji įstaiga Zarasų ligoninė	1990-2010	250	II ketvirtis	
29.	Vilniaus aukštesnioji pedagogikos mokykla	1991-2002	110	III ketvirtis	
30.	Vilniaus geležinkelio transporto technikumai	1948-1990	370	III ketvirtis	
31.	Vilniaus regioninis valstybės archyvas	2018	10	III ketvirtis	
32.	Molėtų progimnazija	1990-2013	250	III ketvirtis	

Iš viso: **5830 apsk. vnt.**

PARODŲ, EDUKACINIŲ VEIKLŲ IR RENGINIŲ SĄRAŠAS

1. Parodos, kurias atskirai rengs archyvas

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta*	Lankytojų skaičius	
				fiziniai	virtualūs**
1.	Lietuvos sostinės archyvo dokumentuose	2019-03-06	Valstybės archyvų virtualių parodų svetainė		150
2.	Dzūkijos etnografiniai kaimai	2019-05-30	Valstybės archyvų virtualių parodų svetainė		150
3.	Lietuvos gynybiniai įtvirtinimai	2019-08-12	Valstybės archyvų virtualių parodų svetainė		150
4.	Lietuvos kurortai. Jų istorija ir architektūra	2019-12-10	Valstybės archyvų virtualių parodų svetainė		150

2. Parodos, kurios bus rengiamos bendradarbiaujant su kitomis institucijomis

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta	Lankytojų skaičius***		Pagrindinis parodos rengėjas (organizatorius)	Parodos partneriai
				fiziniai	Virtualūs**		
1.	Stacionari paroda, skirta Jėzuitų misijos Lietuvoje metams	2019-11-14	Lietuvos archyvų ekspozicijų ir edukacijos salė (Mindaugo g. 8, Vilnius)			Lietuvos valstybės istorijos archyvas	Vilniaus regioninis valstybės archyvas, Lietuvos centrinis valstybės archyvas
2.	Virtuali paroda, skirta Jėzuitų misijos Lietuvoje metams	2019-11-21	Valstybės archyvų virtualių parodų svetainė			Lietuvos valstybės istorijos archyvas	Vilniaus regioninis valstybės archyvas, Lietuvos centrinis valstybės archyvas

3. Renginiai (edukaciniai užsiėmimai, kiti kultūriniai ar konsultaciniai renginiai)

Eil. Nr.	Renginio pavadinimas (trumpas aprašymas)	Renginių skaičius	Rengėjai, partneriai	Dalyvių skaičius
1.	Konsultaciniai seminarai, susiję su dokumentų valdymo srities reglamentavimu, jo taikymu, archyvui priskirtoms įstaigoms	2	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	40
2.	Edukacinė programa mokykloms	3	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, VRVA Utenos filialas	55

Pastabos:

* Nurodoma ir parodos forma: stacionari ar virtuali.

** Prognozuojamas lankytojų skaičius virtualių parodų portale.

***Prognozuojamas lankytojų (fizinių) skaičius (nurodo pagrindinis parodos rengėjas). Toks skaičius nurodomas, kai pagrindinis parodos rengėjas yra valstybės archyvas.