



LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO 2023 METŲ VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1786 „Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 13.3 papunkčiu,

t v i r t i n u Vilniaus regioninio valstybės archyvo 2023 metų veiklos planą (pridedama).

Dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo skyriaus vedėja,
laikinei atliekanti Lietuvos vyriausiojo archyvaro funkcijas

Daiva Lukšaitė

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2019 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. JV-826
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2022 m. gruodžio 20 d. įsakymo Nr. JV-1016
redakcija)

VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO
2023 METŲ VEIKLOS PLANAS

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiamas reikšmė	Sąsaja su planavimo dokumentais, kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetais
1. Didinti aprašų, visuomenei pateikiamų Elektroninio archyvo informacinės sistemos (toliau - EAIS) priemonėmis, skaičių.	EAIS sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.)	26676	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2023-2025 metų 2 veiklos prioritetu „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas“. 2. Susiję su LVAT 2023-2025 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".
2. Mažinti Vilniaus regioniniame valstybės archyve (toliau - VRVA) saugomų nesutvarkytų dokumentų kiekį.	Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)	3123	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2023-2025 metų 2 veiklos prioritetu „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas“. 2. Susiję su LVAT 2023-2025 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".
3. Užtikrinti interaktyvią prieigą prie VRVA saugomo Nacionalinio dokumentų fondo.	EAIS pateiktų apskaitos vienetų (su objektais) kiekis (vnt.)	800	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2023-2025 metų 2 veiklos prioritetu „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas“. 2. Susiję su LVAT 2023-2025 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".
4. VRVA saugomo Nacionalinio dokumentų fondo naudojimas ir sklaida viešojoje erdvėje.	Parengtų leidinių, pranešimų kiekis (vnt.)	21	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2023-2025 metų 3 veiklos prioritetu "Integralios kultūros paveldo apsaugos ir aktualizavimo politikos stiprinimas". 2. Susiję su LVAT 2023-2025 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-02 "Stiprinti tautinę savimonę ir bendruomeniškumą pasitelkiant valstybės archyvų saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį".

5. Kaupti Nacionalinio dokumentų fondo dokumentus.	Į VRVA apskaitą per metus įrašytų priimtų sutvarkytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	814	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2023-2025 metų 2 veiklos prioritetu „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas“. 2.Susiję su LVAT 2023-2025 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".
Metiniai valstybės biudžeto asignavimai:	604,8 tūkst. eurų, iš jų: darbo užmokesčiui – 549,1 tūkst. eurų; turtui – 4,0 tūkst. eurų.		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių kultūros ministro valdymo sričių 2024–2026 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių:	Veiklos planu prisidedama siekiant šių Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2023–2025 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių: 1. 08-001-04 tikslo "Stiprinti tautinį ir pilietinį tapatumą, didinti kultūros skvarbą ir visuomenės kūrybingumą"; 2. 08-001-04-01 (P) pažangos uždavinio "Skatinti gyventojus dalyvauti kultūrinėse veiklose ir prisidėti prie kultūros plėtos"; 3. 08-001-04-05 (P) pažangos uždavinio "Stiprinti istorinės atminties aktualizavimą visuomenėje"; 4. 08-001-04-06 (P) pažangos uždavinio "Atgaivinti visuomenei reikšmingą kultūros ir tautinį paveldą ir didinti jo naudojimą visuomenės poreikiams".		

Veiklos planu siekiama šių įstaigos 2024–2026 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių: [Taikoma tik asignavimų valdytojams]			
Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas/darbas	Vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Atsakingas darbuotojas, pareigos
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)			
I. Dokumentų ir archyvų valdymo administravimas: 1. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių pateiktų apskaitos dokumentų duomenų vertinimas ir derinimas; 2. Teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų įgyvendinimo tikrinimas VRVA priskirtose įstaigose, dokumentų valdymo efektyvumo gerinimo rekomendacijų teikimas, patikrinimo pažymų rengimas; 3. Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai (toliau - LVAT) pateiktų duomenų patikrinimas; 4. Metodinės pagalbos dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais teikimas VRVA priskirtoms įstaigoms; 5. Pastabų, pasiūlymų dėl teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, projektų teikimas LVAT; 6. VRVA Dokumentų ekspertų komisijos veiklos organizavimas; 7. VRVA dokumentų valdymo planavimas, dokumentų rengimas, registracija, bylų sudarymas, sutvarkymas, perdavimas nuolatiniam saugojimui, atrinkimas naikinimui.	Apskaitos dokumentų (jų duomenų) suderintų per EAIS ar DBSIS, dalis lyginant su visu suderintų apskaitos dokumentų kiekiu (proc.)	98,66	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vedėjas, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Ronalda Dzikienė, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė
	Patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, skaičius (vnt.)	12	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Ronalda Dzikienė, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė
II. Nacionalinio dokumentų fondo administravimas: 1. Nuolat saugomų veiklos dokumentų priėmimo organizavimas ir priėmimas; 2. Priimtų ir saugomų Nacionalinio dokumentų fondo (toliau - NDF) dokumentų apskaitos tvarkymas; 3. Priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų tvarkymas ir įrašymas į apskaitą; 4. Saugomų dokumentų fondų apyrašų pertvarkymas; 5. VRVA saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną, dokumentų išsaugojimą užtikrinančių priemonių įgyvendinimas; 6. Saugomų dokumentų atranka restauruoti (restauruoja LCVA), dokumentų konservavimas; 7. Saugomų dokumentų duomenų įvedimas į VRVA paieškos programas.	Valstybės archyvo saugyklų, atitinkančių dokumentų saugojimo reikalavimus, ploto dalis, lyginant su visų saugyklų plotu (procentai)	-	-
	Nacionalinio dokumentų fondo (NDF) saugomų dokumentų restauruotų ir konservuotų lapų skaičius (vnt.)	150	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyriaus vedėjas, VRVA Utenos filialo vedėjas
	Į valstybės archyvo apskaitą per metus įrašytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	5814	Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vedėjas, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Ronalda Dzikienė, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė, VRVA Utenos filialo vyresnioji archyvarė Rimanta Kriugiškienė
	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.)	-	-
	Priimtų ISR duomenų iš archyvui priskirtų registrų ar valstybės informacinių sistemų (ISR paketų skaičius, vnt.)	-	-

	Sukurty valstybės kino metraščio leidinių kiekis (apsk. vnt.) (Taikoma tik Lietuvos centriniam valstybės archyvu)	-	-
	Identifikuotų ir į interneto puslapio www.archyvai.lt paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius (vnt.)	-	-
III. Kultūrinės edukacijos veikla: 1. VRVA bei saugomo NDF dokumentų populiarinimo ir viešinimo tikslais edukacinių programų, ekskursijų rengimas ir pravedimas; 2. Virtualių parodų VRVA saugomų dokumentų tema parengimas ir paskelbimas; 3. Publikacijų VRVA saugomų dokumentų tema parengimas ir paskelbimas; 4. Aktualios informacijos apie VRVA veiklą, priimtus ir saugomus dokumentų fondus VRVA interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose skelbimas.	Edukacinių užsiėmimų dalyvių skaičius (žm.)	106	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, VRVA Utenos filialo vedėjas
	Virtualių edukacinių užsiėmimų dalyvių skaičius (žm.)	-	-
	Dokumentų parodų skaičius (vnt.)	-	-
IV. Apsilankymai: 1. Skaitytojų aptarnavimas (priėmimas, registravimas, konsultavimas dokumentų paieškos klausimais, dokumentų kopijų gaminimas); 2. Bylų skaitytojams pateikimas; 3. Konsultacinių renginių dokumentų valdymo klausimais organizavimas.	Lankytojų skaičius (žm.)	396	Dokumentų naudojimo skyrius, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Sigita Sadaunikienė, VRVA Utenos filialo vyresnioji archyvarė Rimanta Kriugiškienė
	Virtualių apsilankymų skaičius (vnt.)	410	Dokumentų naudojimo skyrius, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius
V. Skaitmeninimas: 1. Saugomų NDF dokumentų skaitmeninimas (Paminklų restauravimo projektavimo instituto dokumentų fondo Nr. 1019 Mokslinių-tiriamųjų darbų bylų apyrašas Nr. 11), suskaitmenintų kultūros paveldo objektų pateikimas EAIS; 2. Saugomų NDF dokumentų apskaitos dokumentų skaitmeninimas, jų pateikimas EAIS; 3. Dokumentų skaitmeninimas pagal pasirašytą sutartį su Yad Vashem (Izraelis); 4. Aprašų EAIS kūrimas.	Suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius, tenkantis vienam objektui (vnt.)	10,25	Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė

PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS			
I. Paslaugos: 1. Asmenų prašymų išduoti juridinius faktus patvirtinančius dokumentus priėmimas, registravimas, paskirstymas, nagrinėjimas, reikalingos informacijos paieška saugomų dokumentų fonduose, atsakymų į gautus prašymus parengimas, dokumentų kopijavimas; 2. Interesanti priėmimas ir konsultavimas saugomų dokumentų paieškos klausimais telefonu, elektroniniu būdu, atvykus į VRVA; 3. Informacijos, konsultacijų, metodinės pagalbos telefonu, elektroniniu būdu, atvykus į VRVA bei įstaigose dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais teikimas VRVA priskirtų įstaigų atsakingiems asmenims, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims; 4. Dokumentų VRVA saugomuose dokumentuose paieška pagal sudarytas sutartis; 5. Duomenų apie savivaldybių archyvuose saugomus likviduotų įmonių personalo dokumentus surinkimas ir suvedimas į duomenų bazę; 6. VRVA teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų tikslinimas, talpinimas PASIS sistemoje.	Sukurtų naujų paslaugų ir/ar produktų skaičius (vnt.)	-	-
	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.)	2900	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų naudojimo skyriaus vedėjas,
	Asmenims suteiktų konsultacijų skaičius (vnt.)	5840	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Struktūrinių padalinių vedėjai
	Paslaugų, įtrauktų į Kultūros paso paslaugų rinkinį, skaičius (vnt.)	-	-
	Asmenims, turintiems negalią, pritaikytų paslaugų skaičius (vnt.)	-	-
II. Tarptautiškumas: <i>Neplanuojama.</i>	Tarptautinių projektų, kuriuos įgyvendina(-o) arba dalyvauja(-o) įgyvendinant valstybės archyvas, skaičius (vnt.)	-	-
	Tarptautinių organizacijų, kurių narys įvairiomis formomis yra valstybės archyvas, skaičius (vnt.)	-	-
III. Tarpsektorinis bendradarbiavimas: <i>Neplanuojama.</i>	Bendradarbiaujant su kitais valstybės archyvais, kitomis valstybės institucijomis, bendruomenėmis, nevyriausybinėmis ar verslo organizacijomis įgyvendintų iniciatyvų skaičius (vnt.)	-	-
	Organizacijų ar institucijų darbo grupių ir (ar) komitetų, kurių nariai yra valstybės archyvo darbuotojai, skaičius (vienetai)	-	-
IV. Rinkodara: 1. VRVA teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo apklausos atlikimas.	Asmenų, besinaudojančių archyvo paslaugomis ir teigiamai vertinančių archyvo paslaugas, dalis (procentai)	100	Direktorius, Vyriausiasis specialistas Justinas Žakauskas
V. Savanoriavimas, socialinis dalyvavimas: 1. Įdomesnių VRVA saugomų dokumentų paieška ir atranka viešinimui socialiniuose tinkluose.	Valstybės archyve ir/ar jos renginiuose bent kartą dirbusių savanorių skaičius (žm.)	1	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius

BENDROSIS FUNKCIJOS			
Žmogiškieji ištekliai			
I. Personalo valdymas: 1. Sprendimų VRVA veiklos, personalo, turto valdymo klausimais priėmimas, teisės aktų rengimas, pasirašymas; 2. Valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašų sudarymas, tvirtinimas, keitimas; 3. Valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimas, atleidimas; 4. Valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vertinimas, vertinimo išvadų parengimas, sprendimų dėl vertinamųjų priėmimas; 5. Valstybės tarnautojų registro „Vatare“ ir valstybinės tarnybos valdymo informacinės sistemos „Vatis“ tam tikrų duomenų tvarkymas, Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro įvestų duomenų kontrolė; 6. Veiklos planavimas, užduočių valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, paskirstymas, užduočių ir pavedimų vykdymo kontrolė, ataskaitų rengimas; 7. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo kontrolė ir teikimas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui; 8. Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimas; 9. Privačių interesų deklaracijų teikimo kontrolė Privačių interesų registre (PINREG).	Užimtų pareigybių dalis (proc.)	100	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Struktūrinių padalinių vedėjai
	Bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičius, tenkantis vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui (vnt.)	0,16	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas
	Darbuotojų skaičius, tenkantis vienam vadovaujančiam darbuotojui (vnt.)	5	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas
II. Kvalifikacijos tobulinimas: 1. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, naujų kompetencijų ir gebėjimų ugdymas mokymuose; 2. Kompetencijos kėlimas dalyvaujant susitikimuose su kitų archyvų atstovais, dalijantis gerąja profesine patirtimi, saviugdos būdu; 3. Mokymo ataskaitos rengimas ir talpinimas „Vatare“.	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis (proc.)	80	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Struktūrinių padalinių vedėjai
	Vidutinės išlaidos vieno darbuotojo kvalifikacijos tobulinimui (eurai)	41,66	Direktorius, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė
Finansai			
I. Pritrauktos papildomos lėšos: 1. Lėšų poreikio planavimas, vykdomų programų sąmatų sudarymas, tikslinimas; 2. Finansinių dokumentų išankstinės ir einamosios finansų kontrolės vykdymas; 3. Darbo užmokesčio apskaičiavimo kontrolė; 4. Įmokų už VRVA teikiamas paslaugas surinkimas, tvarkymas, grynujų pinigų judėjimo kasoje kontrolė; 5. VRVA buhalterinei apskaitai tvarkyti reikalingų buhalterinės apskaitos dokumentų rengimas ir teikimas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui.	Įstaigos uždirtbos lėšos (pajamų įmokos) (eurai)	30000	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė, Vyresnioji specialistė Vaidilutė Sinkevičiūtė
	Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai)	110	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė, Vyresnioji specialistė Vaidilutė Sinkevičiūtė
Turtas			
I. Nekilnojamo turto valdymas: 1. VRVA valdomo turto priežiūra, remontas, administracinių patalpų ir saugyklų valymas ir dezinfekavimas; 2. VRVA Utenos filialo užimamų patalpų apsaugos ir gaisrinės saugos, elektros ir šilumos tinklų, vandentiekio bei kanalizacijos sistemų, lifto būklės eksploatavimas ir priežiūra; 3. VRVA turto metinė inventarizacija.	Įstaigos valdomų ar naudojamų pastatų ir / ar patalpų 1 kv. m išlaikymo kaina (eurai)	6,25	Direktorius, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė, VRVA Utenos filialo vedėjas
	II. Kilnojamo turto valdymas: 1. VRVA priklausančio tarnybinio automobilio priežiūra (kuro pirkimas, švaros palaikymas, remontas, draudimas), dokumentų pildymas; 2. VRVA kompiuterinės įrangos, kompiuterinių tinklų priežiūra ir administravimas, VRVA informacinių sistemų, interneto svetainės administravimas; 3. VRVA funkcionavimui ir valstybės deleguotų funkcijų vykdymui būtini prekių ir paslaugų	Įstaigos naudojamos vienos tarnybinės transporto priemonės išlaikymo kaina (eurai)	2100

<p>3. Viena funkcionalumai ir valstybes deleguotų funkcijų vykdymui būtinių prekių ir paslaugų įsigijimas: viešųjų pirkimų planavimas (siekis - ne mažiau kaip 80 procentų žaliųjų pirkimų), vykdymas, sutarčių sudarymas, viešųjų pirkimų planų, ataskaitų ir sutarčių talpinimas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;</p> <p>4. Gautų sąskaitų faktūrų analizavimas, pateikimas apmokėjimui;</p> <p>5. Pašto siuntų tvarkymas.</p>	<p>Tarnybinių transporto priemonių išlaikymo išlaidos, tenkančios vienam nuvažiuotam kilometrui (eurai)</p>	<p>0,50</p>	<p>Vyriausiasis specialistas Justinas Žakauskas</p>
<p>Investicijų projektai</p>			
<p>I. Projektų valdymas: Neplanuojama.</p>	<p>Investicijų projekto X įgyvendinimo pažanga (proc.)</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

Direktorius

Virgilijus Morosas

VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO 2023 METŲ VEIKLOS PLANO VERTINIMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Vertinimo kriterijų reikšmės				
		I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	Metinė
1	2	3	4	5	6	7
1 DALIS. DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ VALDYMO ADMINISTRAVIMAS						
1.	Patikrinimų, vykdant NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, kiekis (vnt.)					12
2.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, kiekis (vnt.) <i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-02-01-01)</i>					1860
3.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami EAIS ar DBSIS, kiekis (vnt.) <i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-02-01-01)</i>					1835
2 DALIS. NUMATOMI SAVIVALDYBIŲ ADMINISTRACIJŲ, SAUGANČIŲ LIKVIDUOTŲ JURIDINIŲ ASMENŲ DOKUMENTUS, PATIKRINIMAI						
1.	Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, atliktų patikrinimų skaičius (vnt.) <i>(SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-05-01-01)</i>	1	1			2
3 DALIS. NUMATOMI PRIIMTI AR PERTVARKYTI DOKUMENTAI IR (AR) ISR DUOMENYS, DOKUMENTŲ AR ISR DUOMENŲ PRIĖMIMAS						
1.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti sutvarkytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	560	242		12	814
2.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	1000	1500	1000	1500	5000
3.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.):					
3.1.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų iš juridinių ar fizinių asmenų (tiek Lietuvos, tiek ir užsienio)* nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.) <i>* - nurodomi papildant NDF priimami saugoti įvairių formų dokumentai.</i>					

3.2.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų iš Lietuvos viešojo sektoriaus įstaigų nesutvarkytų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					
4.	Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)		1123	500	1500	3123
5.	Pertvarkytų bylų apyrašų kiekis (apyrašas (tęsinys))					13
6.	Pertvarkytų apskaitos vienetų kiekis (apsk. vnt.)					2446
7.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų ISR duomenų kiekis (SIP, vnt.) (<i>SIP - informacijos perdavimo paketas</i>)					

Pastaba. Nurodomi papildant NDF priimami saugoti įvairių formų dokumentai.

4 DALIS. DOKUMENTŲ IŠSAUGOJIMO PRIEMONĖS

1.	Mikrofilmuočių dokumentų kiekis (apsk. vnt.)					
1.1.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų negatyvų kadro kiekis (vnt.)					
1.2.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų sidabro pozityvų kadro kiekis (vnt.)					
1.3.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų diapozityvų kadro kiekis (vnt.)					
1.4.	Atliekant mikrofilmavimo darbus atnaujintų diapozityvų kadro kiekis (vnt.)					
2.	Restauruotų rašytinių dokumentų lapų kiekis (vnt.)					
3.	Konservuotų rašytinių dokumentų lapų kiekis (vnt.)	35	35	35	45	150
4.	Restauruotų įrašų kiekis (vnt.)					
5.	Archyvo įrašų dokumentų bylų kiekis (vnt.)	40	55	55	40	190
6.	Konservuotų vaizdo ir garso dokumentų skaičius (saug. vnt.)					

Pastaba. 1.1 – 6 eilutėse nurodomos tik paties archyvo atliekamų darbų apimtys.

5 DALIS. VALSTYBĖS KINO METRAŠČIO LEIDINIŲ KŪRIMAS (TAIKOMA TIK LCVA)

1.	Sukurtų valstybės kino metraščio leidinių skaičius (apsk. vnt.)					
2.	Sukurtų kino metraščio leidinių trukmė (val.)					

6 DALIS. KITOSE ŠALYSE SAUGOMI SU LIETUVA SUSIJĘ DOKUMENTAI

1.	Identifikuotų ir į interneto puslapio www.archyvai.lt paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius (vnt.) (<i>SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-04-03-01</i>)					
2.	Surengtų Lietuvos valstybės archyvų darbuotojų ekspedicijų į diasporos archyvus, kurių tikslas – identifikuoti ir sutvarkyti archyvinis dokumentus bendradarbiaujant su diasporos atstovais, skaičius (vnt.) (<i>Veiksmų plano K-1.5.1.1 vertinimo kriterijus</i>)					

3.	Parengtų sklaidos priemonių (pranešimų, publikacijų ir kt.) apie diasporos archyvinius dokumentus kiekis (vnt.) (Veiksmų plano K-1.5.2.2 vertinimo kriterijus)					
4.	Parengtų skaitmeninių priemonių pagal valstybės archyvuose saugomus dokumentus, susijusių su Lietuvos valstybinių švenčių minėjimu, kiekis (vnt.) (Veiksmų plano K-1.5.4.1 vertinimo kriterijus)					
5.	Surengtų pristatymų, siekiant pristatyti Lietuvos valstybės archyvuose saugomus archyvinius dokumentus, archyvuose kauptinus dokumentus skaičius (vnt.) (Veiksmų plano K-1.5.5.1 vertinimo kriterijus)					
6.	Identifikuotų iš Lietuvos išvežtų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					
7.	Nustatytų kitų su Lietuva susijusių dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					
7 DALIS. VALSTYBĖS ARCHYVO NUMATYTOS SURENGTI PARODOS IR EDUKACINIAI UŽSIĖMIMAI						
1.	Archyvo surengtų parodų skaičius (vnt.):					
1.1.	Archyve					
1.2.	Lietuvoje					
1.3.	Užsienyje					
2.	Stacionarių dokumentų parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)					
3.	Ankstesnią ketvirtį parengtų, bet ataskaitinį ketvirtį eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)					
4.	Ankstesniais metais parengtų, bet ataskaitinį ketvirtį eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)					
5.	Surengtų virtualių parodų skaičius (vnt.)			2		2
6.	Virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)			150		150
7.	Ankstesnią ketvirtį paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)				100	100

8.	Ankstesniais metais paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)	45	40	35	40	160
9.	Surengtų edukacinių užsiėmimų skaičius (vnt.)		3		2	5
9.1.	Surengtų edukacinių užsiėmimų virtualiu (nuotoliniu) būdu skaičius (vnt.)					
10.	Edukaciniuose užsiėmimuose dalyvavusių vaikų ir mokinių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)		55		35	90
10.1.	Edukaciniuose užsiėmimuose virtualiu (nuotoliniu) būdu dalyvavusių vaikų ir mokinių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)					
11.	Edukaciniuose užsiėmimuose dalyvavusių kitų asmenų skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)		12		4	16
11.1.	Edukaciniuose užsiėmimuose virtualiu (nuotoliniu) būdu dalyvavusių kitų asmenų skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)					
12.	Siūlomų edukacinių užsiėmimų temų skaičius (vnt.)					3
13.	Naujų edukacinių užsiėmimų temų skaičius (vnt.)					1
14.	Parengtų leidinių, pranešimų kiekis (vnt.)	5	6	5	5	21
15.	Sekėjų socialiniuose tinkluose skaičius (vnt.)					1200
16.	Pranešimų socialiniuose tinkluose ir interneto portaluose peržiūrų kiekis (vnt.)	3000	3000	3000	3000	12000
17.	Konsultacinių renginių* skaičius (vnt.)			2		2
18.	Virtualių konsultacinių renginių** skaičius (vnt.)					
19.	Konsultacinių renginių* dalyvių skaičius (asmenys) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)			40		40
20.	Virtualių konsultacinių renginių** dalyvių skaičius (asmenys) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)					

Pastaba. * - nurodomi archyvo organizuojami konsultaciniai renginiai ir jų dalyvių skaičius; ** - nurodomi archyvo organizuojami virtualūs konsultaciniai renginiai ir jų dalyvių skaičius.

8 DALIS. SKAITYTOJŲ APTARNAVIMAS

1.	Aptarnautų skaitytojų skaičius (žm.)	91	87	87	91	356
----	--------------------------------------	----	----	----	----	-----

2.	Skaitytojų apsilankymų skaityklose skaičius (vnt.)	191	187	187	191	756
3.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) kiekis (apsk. vnt.)	1660	1120	1120	1670	5570
4.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų mikrofilmų kiekis (apsk. vnt.)					
5.	Darbuotojams iš dokumentų saugyklų išduotų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) kiekis (apsk. vnt.)	7500	8000	6500	7000	29000
9 DALIS. SKAITMENINIO TURINIO KŪRIMO DARBAI						
1.	Suskaitmenintų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	100	100	100	100	400
2.	Suskaitmenintų pavienių dokumentų kiekis (vnt.)	375	375	375	375	1500
3.	Suskaitmenintų rašytinių dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	5000	5000	5000	5000	20000
4.	Suskaitmenintų fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	375	375	375	375	1500
5.	Suskaitmenintų archyvo saugomų dokumentų (vaizdo ir garso) trukmė (valanda)	5	5	5	5	20
6.	Suskaitmenintų dokumentų peržiūrų skaičius (vnt.)	200	300	600	600	1700
7.	EAIS ir e-kinas prieinamų suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų skaičius (vnt.):	200	212	200	212	824
7.1.	EAIS prieinamų suskaitmenintų objektų apskaitos vienetais skaičius (vnt.)	200	200	200	200	800
7.2.	EAIS prieinamų skaitmeninių (el. dokumentų) objektų apskaitos vienetais skaičius (vnt.)		12		12	24
7.3.	e-kinas prieinamų suskaitmenintų objektų apskaitos vienetais skaičius (vnt.)					
7.4.	EAIS priemonėmis prieinamų ISR paketų skaičius (vnt.) PLANUOJA TIK LVNA					
8.	EAIS ir e-kinas portaluose prieinamų suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius (vnt.) (SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-04-01-01)					
8.1.	EAIS prieinamų objektų peržiūrų skaičius (vnt.)					
8.2.	e-kinas prieinamų objektų peržiūrų skaičius (vnt.)					
8.3.	EAIS prieinamų ISR paketų peržiūrų skaičius (vnt.)					
9.	e-paveldas prieinamų suskaitmenintų kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius (vnt.) (SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-04-01-01)					
10.	Atvirąja turinio licencija paženklintų suskaitmenintų kultūros paveldo objektų skaičius (vnt.)					800
11.	Suskaitmenintų apyrašų kiekis (vnt.)					4
12.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					
13.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų rašytinių dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					

14.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų vaizdo ir garso dokumentų trukmė (valanda)					
15.	LCVA, vykdam Nacionalinio skaitmeninimo kompetencijos centro funkcijas audiovizualinio paveldo kaupimo srityje, suskaitmenintų vaizdo ir garso dokumentų trukmė (valanda)					
10 DALIS. APRAŠOMOSIOS INFORMACIJOS APIE VALSTYBĖS ARCHYVE SAUGOMUS DOKUMENTUS RENGIMAS VALSTYBĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ (EAIS IR E-KINAS) DOKUMENTŲ APRAŠAI						
1.	EAIS sukurtų fondo lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)		1			1
2.	EAIS sukurtų apyrašo lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)	1	2	1		4
3.	EAIS sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)	6604	6853	6614	6605	26676
4.	EAIS sukurtų dokumento lygmens* aprašų kiekis (vnt.)					
5.	EAIS papildytų fondo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	20	20	20	20	80
6.	EAIS papildytų apyrašo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	24	21	26	26	97
7.	EAIS pateiktų apyrašų (su failiniais resursais) kiekis (vnt.)					4
8.	EAIS pateiktų apskaitos vienetų (su objektais) kiekis (vnt.)	200	200	200	200	800
9.	EAIS pateiktų pavienių dokumentų (su objektais) kiekis (vnt.)					
10	E-kinas sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)					
<i>Pastaba. 10 dalies 8 punkto „EAIS pateiktų apskaitos vienetų (su objektais) kiekis (vnt.)“ reikšmės yra susiję su 9 dalies 7.1 papunkčiu.</i>						
11 DALIS. ĮRAŠAI ARCHYVO DUOMENŲ BAZĖSE AR PAIEŠKOS PRIEMONĖSE						
11.	Archyvo vidaus informacinėse sistemose, portaluose ir priemonėse pildomų duomenų kiekis (įrašas)					20600
12 DALIS. PASLAUGOS						
1.	Sukurtų naujų e. paslaugų ir/ar e. produktų skaičius (vnt.)					
2.	Sukurtų naujų fizinių paslaugų ir/ar produktų skaičius (vnt.)					
3.	Suteiktų paslaugų, įtrauktų į Kultūros paso paslaugų rinkinį, skaičius (vnt.)					
4.	Asmenims, turintiems negalią, pritaikytų paslaugų skaičius					
5.	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.)	785	660	645	810	2900
6.	Suteiktų konsultacijų kiekis (vnt.)	1510	1460	1260	1610	5840
7.	Suteiktų mokamų paslaugų atliekant dokumentų paiešką kiekis (vnt.)	95	90	95	90	370
8.	Suteiktų kitų mokamų paslaugų kiekis (vnt.)	30	25	25	30	110
9.	Neatlygintinai suteiktų mokamų paslaugų kiekis (vnt.)	690	570	550	720	2530
10.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų puslapių kiekis (vnt.)	730	720	700	750	2900
11.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų kadro kopijų kiekis (vnt.)					

12.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	2020	1960	1960	2020	7960
13.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų minučių kiekis (vnt.)					
14.	Suteiktų mokamų paslaugų vertė (tūkst. eurų)	9,0	8,0	7,0	6,0	30,0
15.	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos (tūkst. eurų)					
13 DALIS. TARPSEKTORINIS BENDRADARBIAVIMAS						
1.	Bendradarbiaujant su kitais valstybės archyvais įgyvendintų iniciatyvų skaičius (vnt.)					
2.	Bendradarbiaujant su kitomis valstybės institucijomis, bendruomenėmis, nevyriausybėmis ar verslo organizacijomis įgyvendintų iniciatyvų skaičius (vnt.)					
3.	Iniciatyvos, bendradarbiaujant su valstybės archyvais, dalyvių skaičius (žm.) <i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)</i>					
4.	Iniciatyvos, bendradarbiaujant su kitomis organizacijomis, įskaitant ir tarptautinio bendradarbiavimo atvejus, dalyvių skaičius (žm.) <i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliais R-08-001-11-04-02-01 ir R-08-001-11-04-02-02)</i>					
14 DALIS. TARPTAUTIŠKUMAS						
1.	Tarptautinių projektų, kuriuos įgyvendina(-o) valstybės archyvas, skaičius (vnt.)					
2.	Tarptautinių projektų Lietuvoje ir užsienyje, kuriuose dalyvauja(-o) valstybės archyvas, skaičius (vnt.)					

ARCHYVUI PRISKIRTOS NACIONALINIO DOKUMENTO FONDO DALIES ADMINISTRAVIMAS

1. Numatomi priimti ar pertvarkyti dokumentai

Dokumentų ir ISR duomenų priėmimas

1.1 Numatomi priimti dokumentai iš archyvui priskirtų įstaigų (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir jų filialų numatytus priimti dokumentus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Dokumentų chronologinės ribos (metais)	Apsk. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Vilniaus rajono savivaldybės administracija	2012-2013	560	I	Laima Jadevičienė, Neli Rambynienė	
2.	Vilniaus teritorinė ligonių kasa	2021-2022	8	II	Laima Jadevičienė, Neli Rambynienė	El. dokumentai
3.	Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas	2021-2022	4	II	Laima Jadevičienė, Neli Rambynienė	El. dokumentai
4.	Vilniaus regioninis valstybės archyvas	2021	12	IV	Laima Jadevičienė	El. dokumentai
5.	Zarasų „Ąžuolo“ gimnazija“	1990-2010	230	II	Gitana Kavolėlienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale

ISR duomenų priėmimas (pildo tik Lietuvos valstybės naujasis archyvas)

1.2. Numatomi priimti ISR duomenys iš archyvui priskirtų registrų ar valstybės informacinių sistemų:

Eil. Nr.	Sistemos pavadinimas	Duomenų chronologinės ribos (metais)	ISR paketų skaičius (vienetais)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos

1.3. Numatomi priimti dokumentai papildant Nacionalinį dokumentų fondą (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir filialų numatomus priimti dokumentus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas arba saugotojo apibūdinimas	Dokumentų chronologinės ribos (metais)	Apsk. vnt. skaičius	Sąlyg. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos

* - jeigu dokumentai priimami įgyvendinant strateginėse gairėse „Globali Lietuva“ 2022-2030 m. numatytas priemones, prašome nurodyti pastabose.

2. Numatomi pertvarkyti dokumentai (jų rinkiniai)

2.1. Numatomi pertvarkyti fondai (apyrašai) (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir filialų numatomus pertvarkyti dokumentus):

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Fondo pavadinimas	Apyrašo Nr.	Apsk. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	268	LTSR Molėtų rajono Inturkės apylinkės „Gališkiai“ kolūkis	1	74	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
2.	273	Molėtų rajono Suginčių apylinkės Skudutiškio kolūkis	1	342	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
3.	310	LTSR Molėtų rajono Suginčių apylinkės „Kaniukai“ kolūkis	1	188	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
4.	89	LTSR Utenos rajono Šiaudinių apylinkės „Tirmūnų“ kolūkis	1	40	II	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
5.	267	Molėtų rajono „Draugystė“ kolūkis	1	117	II	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
6.	320	Molėtų rajono Paažuolių tarybinis ūkis	1	332	II	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Fondo pavadinimas	Apyrašo Nr.	Apsk. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
7.	482	LTSR Anykščių rajono Kurklių apylinkės „Laisvės spindulys“ kolūkis	1	134	II	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
8.	156	Molėtų rajono „Virintos“ kolūkis	1	223	III	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
9.	251	Molėtų rajono Luokesos žemės ūkio įmonė	1	320	III	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
10.	450	LTSR Molėtų rajono Žalvarių apylinkės „Žalvariai“ kolūkis	1	71	III	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
11.	249	LTSR Molėtų rajono Videniško apylinkės „Naujas gyvenimas“ kolūkis	1	139	IV	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
12.	252	Molėtų rajono Kijėlių žemės ūkio įmonė	1	302	IV	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale
13.	265	LTSR Molėtų rajono Paužuolių apylinkės M. Melnikaitės vardo kolūkis	1	164	IV	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale

2.2. Numatomi sutvarkyti priimti saugoti netvarkyti dokumentai

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Fondo pavadinimas	Sąlyg. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	1014	Pagrindinis eksperimentinis žolės ir šiaudų perdirbimo mašinų konstravimo institutas	1123	II	Laima Jadevičienė, Edvin Kolba, Jūratė Petrauskienė	
2.	1193	Lietuvos valstybinis inžinerinių tyrinėjimų institutas	2000	III-IV	Laima Jadevičienė, Edvin Kolba, Jūratė Petrauskienė	

3. Dokumentų ir archyvų valdymo administravimas

(Jeigu valstybės archyvas nevykdo dokumentų ir archyvų valdymo administravimo veiklos ar neplanuoja patikrinimų, žemiau esančios lentelės pildyti nereikia)

Numatomi atlikti patikrinimai (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir jų filialų numatytus atlikti patikrinimus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Patikrinimo objektas (apskaita, saugojimas ar pan.)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Viešoji įstaiga Respublikinė Vilniaus psichiatrijos ligoninė	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	I	Neli Rambynienė	
2.	Vilniaus regiono apylinkės teismas	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas	II	Zita Verbickaitė	
3.	Vilniaus Naujamiesčio mokykla	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	II	Sonata Lapienienė	
4.	Utenos regiono plėtros tarnyba	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	I	Ronalda Dzikienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
5.	Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Vidiškių seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	II	Gitana Kavolėlienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
6.	Molėtų progimnazija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	II	Ronalda Dzikienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
7.	Utenos rajono savivaldybės administracijos Vyžuonų seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	II	Ronalda Dzikienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
8.	Zarasų rajono savivaldybės administracijos Zarasų seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	III	Gitana Kavolėlienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Patikrinimo objektas (apskaita, saugojimas ar pan.)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
9.	Molėtų rajono savivaldybės administracijos Jonišio seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	III	Ronalda Dzikienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
10.	Molėtų kultūros centras	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	III	Ronalda Dzikienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
11.	Anykščių rajono savivaldybės administracijos Anykščių seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	IV	Gitana Kavolėlienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
12.	Utenos rajono socialinių paslaugų centras	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	IV	Ronalda Dzikienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo

4. Numatomi savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimai

(Jeigu valstybės archyvas neatlieka savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimų, žemiau esančios lentelės pildyti nereikia)

Numatomi atlikti patikrinimai (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir jų filialų numatytus atlikti patikrinimus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Patikrinimo objektas (apskaita, saugojimas ar pan.)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Anykščių rajono savivaldybės administracijos, saugančios likviduotų juridinių asmenų dokumentus, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai teiktų duomenų patikrinimas	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai teiktų duomenų patikrinimas	I	Gitana Kavolėlienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo
2.	Molėtų rajono savivaldybės administracijos, saugančios likviduotų juridinių asmenų dokumentus, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai teiktų duomenų patikrinimas	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai teiktų duomenų patikrinimas	II	Ronalda Dzikienė	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo

Pastaba. Gali būti papildyta kitomis su jose įvardytais darbais susijusiomis lentelėmis (informacija).

SAUGOMŲ DOKUMENTŲ SKLAIDA

Valstybės archyvo numatytos surengti parodos ir edukaciniai užsiėmimai

1. Valstybės archyvo organizuojamos *stacionarios* parodos

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta (archyve, Lietuvoje ar užsienyje)	Stacionarių dokumentų parodų lankytojų skaičius (žm.)
	2023 m.			
1.				
2.				
	Ankstesnę ketvirtį parengtų, bet ataskaitinį ketvirtį eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius			
	Ankstesniais metais parengtų, bet ataskaitiniais metais eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius			
Iš viso				
<i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>				

2. Valstybės archyvo organizuojamos *virtualios* parodos

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Paskelbimo Virtualių parodų portale data	Virtualių dokumentų parodų lankytojų skaičius (žm.)
	2023 m.		
1.	„Kaip augo Vilniaus miegamieji rajonai“	2023-07-17	100
2.	„Aukštaitijos medinė architektūra archyvo dokumentuose“	2023-09-20	50
	Ankstesnę ketvirtį paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.)		100
	Ankstesniais metais paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.)		160
Iš viso			410
<i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>			

3. Archyvo organizuojami konsultaciniai renginiai

Eil. Nr.	Pavadinimas ar trumpas apibūdinimas	Renginių skaičius (vnt.)	Renginių dalyvių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų taikymas	2	40	III	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	

4. Archyvo organizuojami virtualūs konsultaciniai renginiai

Eil. Nr.	Pavadinimas ar trumpas apibūdinimas	Renginių skaičius (vnt.)	Renginių dalyvių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos

5. Edukaciniai užsiėmimai:

Eil. Nr.	Edukacinio užsiėmimo pavadinimas ar tema	Užsiėmimų skaičius	Dalyvių skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)		Pastabos
			Moksleivių	Kitų dalyvių	
1.	Susipažinkime, tai – Archyvas	1	20	5	
2.	Vilniaus regioninio valstybės archyvo įdomieji dokumentai	1	20	5	
3.	Virtualus archyvas – kas tai?	1	20	2	
4.	Archyvuose saugomų dokumentų reikšmė	2	30	4	Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filiale

6. Virtualūs edukaciniai užsiėmimai:

Eil. Nr.	Virtualaus edukacinio užsiėmimo pavadinimas ar tema	Užsiėmimų skaičius	Dalyvių skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)		Pastabos
			Moksleivių	Kitų dalyvių	

6.1. Siūlomos edukacinių užsiėmimų temos (nurodyti pavadinimą ir (ar) trumpai apibūdinti arba žemiau pateikti sąrašą):

1. Edukacinė programa „Susipažinkime, tai – Archyvas“ skirta mokykloms, pristatant ir supažindinant su Vilniaus regioninio valstybės archyvo veikla bei saugomais dokumentais (skaidrių demonstravimas apie archyvus, jų darbą ir saugomus dokumentus, ekskursija po Vilniaus regioninio valstybės archyvo patalpas, saugyklas);
2. Edukacinės programos „Vilniaus regioninio valstybės archyvo įdomieji dokumentai“ metu lankytojams parodomi Vilniaus regioniniame valstybės archyve saugomi savo turiniu ir forma įdomiausi dokumentai, pravedama ekskursija po archyvą ir jo saugyklas.
3. Edukacinis užsiėmimas „Archyvuose saugomų dokumentų reikšmė“ skirtas supažindinti moksleivius su archyvų veikla ir juose saugomais dokumentais.

6.2. Naujos edukacinių užsiėmimų temos (nurodyti pavadinimą ir (ar) trumpai apibūdinti):

1. Edukacinė programa „Virtualus archyvas – kas tai?“ skirta 8-12 klasių mokiniams. Edukacijos metu mokiniai supažindinami su Elektroninio archyvo informacine sistema, skaitmenine skaitykla, E – partizanų archyvu, E – kinas portalu ir Virtualių parodų portalu.

Paslaugos**Paslaugų (produktų) detalesnė informacija:**

Eil. Nr.	Paslaugos (produkto) pavadinimas ar apibūdinimas	Partneriai	Atsakingi darbuotojai	Pastabos (pritaikymas neįgaliesiems ar pan.)

Pastaba. Gali būti papildyta kitomis su jame įvardytais darbais susijusiomis lentelėmis (informacija).

BENDRADARBIAVIMO VEIKLOS

Tarpsektorinis bendradarbiavimas

1. Iniciatyvos, bendradarbiaujant su valstybės archyvais

Eil. Nr.	Iniciatyvos pavadinimas ar apibūdinimas (paroda, leidinys ar pan.)	Pagrindinis rengėjas (organizatorius)	Partneriai	Įvykdymo terminas (ketvirtis ar konkreči data, jei tai parodos eksponavimas)	Iniciatyvos dalyvių skaičius* (žm.) <i>(susijęs su stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>	Atsakingi darbuotojai	Pastabos

* - pildoma, jei iniciatyva yra paroda ar kitas renginys ir jei pagrindinis organizatorius yra archyvas.

2. Iniciatyvos, bendradarbiaujant su kitomis organizacijomis (įskaitant ir tarptautinio bendradarbiavimo atvejus)

Eil. Nr.	Iniciatyvos pavadinimas ar apibūdinimas (paroda, leidinys ar pan.)	Pagrindinis rengėjas (organizatorius)	Partneriai	Įvykdymo terminas (ketvirtis ar konkreči data, jei tai parodos eksponavimas)	Iniciatyvos dalyvių skaičius* (žm.) <i>(susijęs su stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>	Atsakingi darbuotojai	Pastabos

* - pildoma, jei iniciatyva yra paroda ar kitas renginys ir jei pagrindinis organizatorius yra archyvas.

Pastaba. Gali būti papildyta kitomis su jame įvardytais darbais susijusiomis lentelėmis (informacija).

Tarptautiškumas

1. Valstybės archyvo, kaip projekto vadovo ar pagrindinio projekto vykdytojo, vykdomi ir tęsiami tarptautiniai projektai*

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Partneriai	Įvykdymo terminas	Siekiami rezultatai	Atsakingi darbuotojai	Pastabos

2. Tarptautiniai projektai* Lietuvoje ir užsienyje, kuriuose partnerio teisėmis dalyvauja(-o) valstybės archyvas

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Pagrindinis vykdytojas	Partneriai	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Siekiami rezultatai	Atsakingi darbuotojai	Pastabos

* - nurodomi projektai ir (ar) valstybės archyvo ir užsienio subjektų vykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

Pastaba. Gali būti papildyta kitomis su jame įvardytais darbais susijusiomis lentelėmis (informacija).

Kitose šalyse saugomi su Lietuva susiję dokumentai

Numatomos vykdyti veiklos

Eil. Nr.	Konkrečios numatomos vykdyti veiklos (komandiruotės, ekspedicijos ar kt.) apibūdinimas	Reikalingi ištekliai (lėšos ir pan.)	Numatomas identifikuoti dokumentų kiekis (vnt.)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos (jei lentelėje nurodomos su Lietuvos diasporos politikos strateginių gairių „Globali Lietuva“ 2022-2030 m.* priemone vykdomos veiklos, šioje skiltyje reikalinga nurodyti „Strateginės gairės „Globali Lietuva“)

* - Lietuvos diasporos politikos strateginės gairės „Globali Lietuva“ 2022-2030 m., patvirtintos Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-550 „Dėl Lietuvos diasporos politikos strateginių gairių „Globali Lietuva“ 2022-2030 m. patvirtinimo“.

https://urm.lt/uploads/default/documents/Isakymas_del%20strategini%C5%B3%20gairi%C5%B3%20GL%20patvirtinimo_2021-12-27%20Nr_%20V-550.pdf

Istorinės atminties veiklos užsienyje puoselėjimas ir plėtra

Eil. Nr.	Veiksmas	Reikalingi asignavimai	Siektina reikšmė	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos (atitinka 2021-2024 metų veiksmų plano veiksmą / vertinimo kriterijų)
1.	Identifikuoti su Lietuvos diaspora susijusius archyvus, saugomus užsienyje, juos aprašyti ir įtraukti į paieškos priemonę interneto svetainėje www.archyvai.lt					V-1.5.1.1
1.1	Identifikuotų ir į interneto svetainės www.archyvai.lt paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius, vnt.					K-1.5.1.1
2.	Rengti Lietuvos valstybės archyvų darbuotojų ekspedicijas į diasporos archyvus, kurių tikslas – identifikuoti ir sutvarkyti archyvinius dokumentus bendradarbiaujant su diasporos atstovais					V-1.5.2.2
2.1.	Surengtų ekspedicijų skaičius, vnt.					K-1.5.2.2
3.	Rengti sklaidos priemones apie Lietuvos valstybės archyvų bei diasporos saugomus dokumentus, jų prieinamumą ir saugotojus					V-1.5.2.3
3.1.	Parengtų sklaidos priemonių (pranešimų, publikacijų ir kt.) apie diasporos archyvinius dokumentus kiekis, vnt.					K-1.5.2.3
4.	Teikti diasporai informaciją apie valstybės archyvų galimybes ir kompetenciją saugant dokumentinį paveldą					V-1.5.3.2
5.	Parengti skaitmeninę priemonę pagal valstybės archyvuose saugomus dokumentus, susijusius su Lietuvos valstybinių švenčių minėjimu.					V-1.5.4.1
5.1.	Parengtų skaitmeninių priemonių kiekis, vnt.					K-1.5.4.1
6.	Pristatyti Lietuvos valstybės archyvuose saugomus archyvinius dokumentus, archyvuose kaupinius dokumentus.					V-1.5.5.1
6.1.	Pristatymų skaičius, vnt.					K-1.5.5.1

Pastaba. Gali būti papildyta kitomis su jame įvardytais darbais susijusiomis lentelėmis (informacija).