



KAUNO REGIONINIS VALSTYBĖS ARCHYVAS

Biudžetinė įstaiga, Maironio g. 28B, 44249 Kaunas, tel. (8 37) 32 31 11, faksas (8 37) 20 71 82, el. p. kaunas@archyvai.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190765474

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai

Į 2016-12-20 Nr. V4-589

2016 METŲ KAUNO APSKRITIES ARCHYVO VEIKLOS ATASKAITA

2017-01-18 Nr. (1.8E) V3 - 2

Archyvas pagal vykdomas funkcijas dalyvavo įgyvendinant Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2016–2018 m. strateginiame veiklos plane numatytą programą, jos uždavinius ir priemones.

I. NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMO PROGRAMOS (01.02) ĮGYVENDINIMAS

- 01-02-01** TIKSLAS. Gerinti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities valstybės politikos įgyvendinimą
- 01-02-01-02** UŽDAVINYS. Kontroliuoti, kaip administruojamas Nacionalinis dokumentų fondas, formuoti vienodą dokumentų valdymo praktiką valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse bei koordinuoti Lietuvos kino paveldo apsaugą.
- 01-02-01-02-01** PRIEMONĖ. Vykdyti teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūrą, prižiūrėti kaip laikomasi licencijavimo sąlygų ir kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Patikrinta 12 įstaigų veiklos dokumentų valdymo būklė, parengtos patikrinimo pažymos, kontroliuota, kaip šalinami trūkumai. (1 priedas).	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	II – IV ketvirčiai
2. Organizuoti 8 DEK posėdžiai, kurių metu priimti nutarimai dėl įstaigų pateiktų apskaitos dokumentų vertinimo, aptarti su dokumentų priežiūra susiję klausimai: dėl dokumentų saugojimo terminų, dokumentų tvarkymo ir kt..	L. Panuškienė	I – IV ketvirčiai
3. Įvertinti ir suderinti įstaigų pateikti apskaitos dokumentai, iš jų dokumentų registrų sąrašai – 116 ; bylų apyrašų sąrašai - 31; dokumentacijos planai ir jų papildymų sąrašai – 208 ; apyrašai – 300 ; dokumentų naikinimo aktai - 289. Per EAIS suderinta 794 apskaitos dokumentai, derinamų apskaitos dokumentų antraščių skaičius sudarė 128437.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	I – IV ketvirčiai
4. Suteikta 728 konsultacijos įstaigų atsakingiems darbuotojams: archyve – 695 ir įstaigose – 83 dokumentų valdymo, tvarkymo ir kt. klausimais.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	I – IV ketvirčiai
5. Surengti 3seminarai: Lietuvos agrarinių ir miškų mokslo centro ir filialų; Kauno kolegijos fakultetų; švietimo įstaigų atsakingiems darbuotojams dokumentų valdymo klausimais.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	II – IV ketvirčiai

- 01-02-02** TIKSLAS. Užtikrinti Nacionalinio dokumentų fondo, Lietuvos kino paveldo, kaupimą ir išsaugojimą.
- 01-02-02-01** UŽDAVINYS. Kaupti dokumentus ir sudaryti tinkamas sąlygas dokumentams, originalioms nacionalinių filmų medžiagoms, kino metraščio leidiniams išsaugoti
- 01-02-02-01-01** PRIEMONĖ. Nustatyta tvarka priimti įvairių formų dokumentus saugoti, tvarkyti jų apskaitą ir taikyti išsaugojimą užtikrinančias priemones

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Nustatyta tvarka priimti nuolat saugoti reorganizuotų įstaigų: Kauno visuomenės sveikatos centro; valstybinio socialinio draudimo valdybos Jonavos, Kėdainių skyrių; Jonavos, Raseinių darbo biržų; viešosios įstaigos Kauno Romainių tuberkuliozės ligoninės, Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, Kauno „Varpo“ vidurinės mokyklos ir kt. įstaigų dokumentai (1271 apsk. vnt.).	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	I – IV ketvirčiai
2. Sutvarkyta naujai gautų fondų ir jų tęsinių apskaita: duomenys įrašyti į fondų lapus, susiūtos fondų bylos, bylų apyrašai.	L. Panuškienė	I – IV ketvirčiai
3. Sutvarkyti anksčiau gauti neaprašyti valstybinio vilnionių audinių fabriko „Gamyba“ dokumentai (f R-327). Apyrašas Nr. 2 papildytas 62 apskaitos vienetais.	L. Panuškienė	IV ketvirtis
4. Duomenų bazė „Notariniai dokumentai“ papildyta 500 įrašų. Įrašyti 1976 metais Kauno miesto notarinėje kontoroje sudaryti testamentai.	D. Medvedevienė	I – IV ketvirčiai
5. Parengta 10 pažymų apie Prienų ir Raseinių rajonų kolūkių fondus.	L. Panuškienė	II- IV ketvirčiai
6. Restauruota 610 pažeistų dokumentų: 35 lapai – I kategorijos; 225 lap. – II kategorijos; 100 lap. – III kategorijos; 250 lap. – IV kategorijos. Iš jų 82 lapai restauruoti Šiaulių apskrities archyvui.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai
7. Konservuota 1578 lapai pažeistų dokumentų savo archyvo reikmėms.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai
8. Pagaminta 1100 kartoninių dėžučių nestandartinėms byloms, iš jų- 266 dėžutės kitiems archyvams.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai
9. Pagaminta 4322 aplankų, iš jų - 1300 kitų archyvų reikmėms. Pagaminta 8550 vokų, iš jų - 500 kitiems archyvams. Įrišta 151 byla, iš jų - 3 kitam archyvui.	V. Kalanta	I – IV ketvirčiai
10. Patikrinta Kauno jungtinių civilinio ir baudžiamojo teismo rūmų fondo (f.I-78) 9636 apsk. vnt. ir Kauno gubernijos turtų valdybos (f. I-62) 4952 apsk. vnt. dokumentų būklė ir šios bylos sukartonuotos į 859 dėžutes.	V. Ališauskienė	I – IV ketvirčiai
11. Perkartonuota 8901 apsk. vnt., jie sudėti į naujas dėžutes (306 dėž.). Didžiausią jų dalį sudarė Kauno miesto savivaldybės finansų skyriaus (f. Nr. 214, ap. Nr. 1) dokumentai.	V. Ališauskienė	I – IV ketvirčiai
12. Reguliariai fiksuoti drėgmės ir temperatūros rodmenys saugyklose, palaikoma švara. Surašyta mikroklimato pasikeitimų per metus lentelė.	V. Ališauskienė	I – IV ketvirčiai
13. Tinkamai vykdyta archyvo pastato priežiūra, taupiai naudojant šildymą, elektros energiją.	P. Petkevičius	I – IV ketvirčiai
14. Teiktos keturios paraiškos projektams gauti finansinę paramą dokumentų saugojimo sąlygų gerinimui, tačiau šiais metais finansavimas nebuvo gautas.	G. Dručkus	I – IV ketvirčiai

01-02-02-01-02 PRIEMONĖ. Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą bei sklaidą.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1. Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas.		

01-02-03 TIKSLAS. Plėsti prieigos prie Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų, Lietuvos kino paveldo galimybes ir skatinti naudoti dokumentus.
01-02-03-01 UŽDAVINYS. Užtikrinti prieigą prie valstybės archyvuose saugomų įvairių formų dokumentų ir teikti dokumentus naudoti.
01-02-03-01-01 PRIEMONĖ. Informacinių technologijų priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalius dokumentus.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1. Per metus teikta informacija apie archyve rengiamas parodas ir kita su archyvo veikla susijusi informacija.	J. Solnceva	I – IV ketvirčiai
2. Naujai gautiems fondams sukurta trumpuoju variantu 6 aprašai fondo lygmens, 6 aprašai apyrašo lygmens, 167 aprašai apskaitos vieneto lygmens. Papildyta (pilnas aprašas) 130 aprašų fondo lygmens, 228 aprašai apyrašo lygmens.	R. Bidvaitė	I – IV ketvirčiai
3. Suskaitmeninti 177 apyrašai (11636 vaizdai) ir pateikti EAIS.	R. Bidvaitė	I – IV ketvirčiai
4. Skaitmeninti Kauno miesto savivaldybės, pasų, statybos, finansų skyrių (f. Nr. 66, f. Nr. 214, f. Nr. 218, f. 219 1918-1940 m.) dokumentai. Suskaitmeninta 26649 apsk. vnt., gauta 314115 vaizdų.	K. Stanišauskė	I – IV ketvirčiai

01-02-03-01-02 PRIEMONĖ. Tvarkyti valstybės informacines sistemas ir jas plėtoti.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1. Vykdytas EAIS vartotojų administravimas.	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	I – IV ketvirčiai

01-02-03-02 UŽDAVINYS. Skatinti valstybės archyvuose saugomų įvairių formų dokumentų naudojimą.

01-02-03-02-01 PRIEMONĖ. Tirti ir populiarinti valstybės dokumentinį paveldą, teikti dokumentus naudoti.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1. Organizuota 19 ekskursijų po archyvą, 234 lankytojai supažindinti su archyvo veikla, saugyklomis, skaitykla, veikiančiomis dokumentų parodomis.	V. Girčytė	I – IV ketvirčiai
2. Minint Tarptautinę archyvų dieną, archyve organizuota atvirų durų diena, apsilankė 19 asmenų. Tą dieną organizuotas renginys – popietė apie Lietuvos Respublikos prezidentą Kazį Grinių. Dalyvavo K. Griniaus progimnazijos direktorius S.	V. Girčytė	2016-06-09

	Šimanauskas, progimnazijos mokytojos, archyvo darbuotojai bei lankytojai.		
3.	Parengta dokumentų paroda „Lietuva ir Gruzija istorijos šaltiniuose“. Panaudoti 205 dokumentai (47 originalai, 133 kopijos, 25 leidiniai), iš jų – 58 Kauno apskrities archyvo dokumentai.	N. Ambraškienė	2016-05-17
4.	Parengta dokumentų paroda apie Kauno miesto dalį – Žaliakalnį. Pateikti 177 eksponatai, iš jų 76 originalai, 101 dokumentų kopijos. Parodos atidarymo metu buvo pristatyta archyvo darbuotojo A. Gamziuko knyga „Mano Žaliakalnis“ ir organizuota apskrities stalo diskusija „Žaliakalnis vakar, šiandien ir rytoj“. Šioje parodoje parengtas dar vienas standas, pašvęstas Centralinio valstybės archyvo Kaune įkūrimo 95-osioms metinėms pažymėti.	N. Ambraškienė	2016-10-27
5.	Parengta virtuali paroda „Lietuva ir Gruzija istorijos šaltiniuose“. Pateikti 73 dokumentai.	N. Ambraškienė	2016-06-30
6.	Dalyvauta rengiant parodą „Prioritetų pasjansas“ LR Istorinėje prezidentūroje, pateiktos 5 dokumentų skaitmeninės kopijos.	N. Ambraškienė	2016-06-30
7.	Dalyvauta rengiant parodą Kauno IX forto muziejuje apie 1940-1941 m. nacionalizaciją, pateiktos 6 dokumentų skaitmeninės kopijos.	N. Ambraškienė	2016-06-30
8.	Dalyvauta rengiant Gruzijoje bendrą Lietuvos archyvų ir Gruzijos nacionalinio archyvo dokumentų parodą „Gruzija ir Lietuva istorijos šaltiniuose“, pateikta 180 skaitmeninių dokumentų kopijų.	N. Ambraškienė	2016-10-21
9.	Nustatyta tvarka 285 skaitytojams (1334 apsilankymų) pateikta 6350 apsk. vnt., per metus skaitytojai pasidarė 18947 fotokopijų. Skaitytojams suteikta informacija apie juos dominančių dokumentų paiešką.	N. Ambraškienė, D. Kundrotienė	I – IV ketvirčiai

01-02-03-02-02 PRIEMONĖ. Identifikuoti užsienio lietuvių archyvus, koordinuoti jų tvarkymą ir naudojimą, integruoti juos į informacinę erdvę ir teikti informaciją apie juos. (TVP-07(2016) 02-03-01)

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Priemonės įgyvendinimas neplanuotas ir nevykdytas.		

01-02-03-02-03 PRIEMONĖ. Identifikuoti iš Lietuvos išvežtus ir kitus su Lietuva susijusius archyvinis dokumentus bei atlikti jų paiešką.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Priemonės įgyvendinimas neplanuotas ir nevykdytas.		

01-02-03-02-04 PRIEMONĖ. Nagrinėti asmenų prašymus ir skundus, išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus, leidimus išvežti dokumentus iš Lietuvos Respublikos, teikti įstatymų nustatytą informaciją.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Per metus gauta 3066 asmenų prašymai, išnagrinėti 3046 prašymai, gauti 2016 m., ir 20 prašymų, gautų 2015 m., parengtos pažymos saugomų dokumentų pagrindu. Pagal prašymų turinį 56% sudaro prašymai dėl darbo stažo, 24% - notariniai dokumentai, likusią dalį sudaro prašymai dėl teritorinių savivaldos administracijų teisės aktų, nekilnojamojo turto, pilietybės.	Dokumentų naudojimo skyrius	I – IV ketvirčiai

2. Pagal asmenų prašymus išduotos juridinius faktus patvirtinančių dokumentų kopijos.	Dokumentų naudojimo skyrius	I – IV ketvirčiai
3. 2246 asmenims suteikta informacija apie valstybės archyvų ir kitų saugotojų saugomus dokumentus.	Dokumentų naudojimo skyrius	I – IV ketvirčiai

01-02-03-02-05 PRIEMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant valstybės archyvų mokamas paslaugas.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Pagal 3151 asmenų prašymus suteiktos paslaugos, susijusios su dokumentų paieška, iš jų – 1885 asmenims paslaugos suteiktos nemokamai.	Dokumentų naudojimo skyrius	I – IV ketvirčiai
2. Vartotojų užsakymu pagaminta 525 analoginių kopijų, 281532 skaitmeninių dokumentų kopijų.	Dokumentų naudojimo skyrius	I – IV ketvirčiai
3. Sutvarkyta gautų lėšų už suteiktas paslaugas apskaita.	R. Brazaitienė	I – IV ketvirčiai
4. Už gautas lėšas įsigyta raštinės reikmenų ir kt. reikalingų prekių ir paslaugų.	P. Petkevičius	I – IV ketvirčiai

01-02-04 TIKSLAS. Gerinti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą ir užtikrinti tam reikalingą infrastruktūrą.

01-02-04-01 UŽDAVINYS. Efektyviai administruoti archyvų sritį.

01-02-04-01-01 PRIEMONĖ. Organizuoti veiklą, efektyviai valdyti išteklius.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Parengta 2016 metų archyvo veiklos planas, 2017 metų veiklos plano projektas, 2015 metų veiklos ataskaita, 2016 metų ketvirčių ataskaitos.	G. Dručus	I – IV ketvirčiai
2. Parengti įsakymai veiklos (39), personalo (167), atostogų, komandiruočių (151) klausimais.	G. Dručus	I – IV ketvirčiai
3. Optimaliai naudoti žmogiškieji ištekliai.	G. Dručus	I – IV ketvirčiai
4. Tvarkytas valstybės tarnautojų registras.	K. Stanišauskė	I – IV ketvirčiai
5. Užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata darbe.	K. Stanišauskė	I – IV ketvirčiai
6. Sutvarkyta buhalterinė apskaita, parengtos finansinės ir statistinės ataskaitos.	R. Brazaitienė	I – IV ketvirčiai
7. Materialūs ištekliai naudoti, griežtai laikantis turto apskaitą ir naudojimą reglamentuojančių teisės aktų.	R. Brazaitienė	I – IV ketvirčiai
8. Vykdyta archyvo skyrių veiklos kontrolė: tikrinami skyrių ketvirčių veiklos rodikliai, darbuotojų ketvirčių veiklos rezultatai.	G. Dručus, L. Panuškienė	I – IV ketvirčiai

01-02-04-01-02 PRIEMONĖ. Tvarkyti reikalingą infrastruktūrą.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1. Atliktas ilgalaikio materialaus turto einamasis remontas: suremontuota pirmo aukšto foje, laiptinė nuo pirmo iki penkto aukšto ir kt.	P. Petkevičius	I – II ketvirčiai
2. Įsigytas automobilis VW Sharan 2012 m. laidos.	P. Petkevičius	II ketvirtis

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO REZULTATAI

Priemonės kodas	Priemonės, vertinimo kriterijaus pavadinimas	Mato vienetas	Rezultatai		Pastabos
			Siektina (planuota) reikšmė	Pasiekta (faktinė) reikšmė	
1	2	3	4	5	6
01-02-01-02-01	PRIEMONĖ. Vykdyti teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūrą, prižiūrėti, kaip laikomasi licencijavimo sąlygų ir, kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas.				
	1. Įstaigų, kurių dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūra vykdoma, skaičius	įstaiga	86	85	Pagal 2016-12-20 įsakymą
	2. Organizacijų, kurių dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūra vykdoma pagal susitarimą, skaičius (NDF papildymas)	organizacija	0	0	
	3. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, kurių veikloje sudaroma vaizdo ir garso dokumentų, skaičius:				
	- LVAT priskirtų įstaigų	įstaiga			
	- kitų įstaigų	įstaiga			
	4. Įstaigų, kurių dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūra vykdoma, atliktų patikrinimų skaičius	patikrinimas	14	12	
	5. Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, kiekis, iš jų:	suderintas dok.	774	944	
	- dokumentų registrų sąrašai	suderintas dok.	94	116	
	- bylų apyrašų sąrašai	suderintas dok.	40	31	
	- dokumentacijos planai (papildymų sąrašai)	suderintas dok.	220	208	
	- apyrašai (tęsiniai)	suderintas dok.	220	300	
	- dokumentų naikinimo aktai	suderintas dok.	200	289	
	5.1. suderinta apskaitos dokumentų (jų duomenų) per EAIS	suderintas dok.	614	794	
	5.2. derinamų apskaitos dokumentų antraščių skaičius	antraštė	150000	128437	
	6. Įvertintų oficialiai pastaboms ar pasiūlymams pateiktų teisės aktų, dokumentų formų kiekis	dokumentas	0	0	
	7. Surengtų dokumentų ekspertų komisijos posėdžių skaičius	posėdis	9	8	
	8. Įstaigoms, įmonėms, organizacijoms	seminaras	2	3	

1	2	3	4	5	6
	surengtų seminarų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo valdymo klausimais skaičius	dalyvių sk.	60	49	
01-02-02-01-01	PRIEMONĖ. Nustatyta tvarka priimti įvairių formų dokumentus saugoti, tvarkyti jų apskaitą ir taikyti išsaugojimą užtikrinančias priemones.				
	1. Iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių priimtų nuolat saugoti dokumentų kiekis:				
	- rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	1878	1271	
		sąlyg. vnt.	0	5295	
		tiesinis metras	60	70,84	
	- vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.			
		sąlyg. vnt.			
	- oficialiųjų elektroninių dokumentų	apsk. vnt.	0	0	
		GB	0	0	
	2. Iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių priimtų ilgai saugoti oficialiųjų elektroninių dokumentų kiekis	apsk. vnt.	0	0	
		GB	0	0	
	3. Iš nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų papildant NDF priimtų saugoti dokumentų kiekis:				
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.	0	0	
		apsk. vnt.	0	0	
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.			
	- dokumentų skaitmeninių kopijų	sąlyg. vnt	0	0	
		vaizdas	0	0	
	4. Iš užsienio šalių juridinių ar fizinių asmenų priimtų saugoti dokumentų kiekis:				
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.	0	0	
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.			
	- dokumentų skaitmeninių kopijų	sąlyg. vnt.	0	0	
		vaizdas	0	0	
	- rašytinių dokumentų mikrofilmų	kadras			
	5. Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis:				
	- rašytinių dokumentų	sąlyg. vnt.	62	62	
	- vaizdo ir garso dokumentų	sąlyg. vnt.			
	6. Į archyvo apskaitą įrašytų dokumentų kiekis:				
	- priimtų sutvarkytų dokumentų	apsk. vnt.	1878	1271	
	- sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų	apsk. vnt.	62	62	
	7. Patobulintų aprašymų kiekis:				
	- bylų	antraštė	0	0	
	- vaizdo ir garso dokumentų	anotacija			
	8. Pertvarkomų fondų skaičius	fondas	0	0	
		apyrašas (tėsinys)	0	0	
		apsk. vnt.	0	0	
	9. Parengtų informacijos priemonių kiekis:				
	-fondo pažymų	pažyma	11	11	

1	2	3	4	5	6
	- fondo papildymo pažymų	pažyma	0	0	
	- informacijos paieškos priemonių:				
	- rodyklių	rodyklė	0	0	
	- duomenų bazių	įrašas	500	502	
	10. Rašytinių (ir jiems prilyginamų oficialiųjų elektroninių) dokumentų, kurių būklė patikrinta, kiekis:				
	- priimamų	apsk. vnt.	1878	1271	
	- saugomų	apsk. vnt.	12000	14588	
	11. Vaizdo ir garso dokumentų, kurių profilaktika atlikta, kiekis				
	- priimamų	saug. vnt.			
	- saugomų	saug. vnt.			
	12. Kopijuotų dokumentų kiekis:				
	- mikrofilmuota	apsk.vnt			
		kadras			
	- pagaminta naudoti skirtų mikrofilmų naujų kopijų	saug. vnt.			
		kadras			
	13. Restauruotų, konservuotų ir įrištų dokumentų kiekis:				
	- restauruota rašytinių dokumentų	lapas	510	528	
	- konservuota rašytinių dokumentų	lapas	1300	1578	
	- įrišta dokumentų	byla	127	149	
	- restauruota vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.			
	- konservuota vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.			
	14. Bylų, sudėtų į dėžutes, kiekis:				
	- naujai	byla	12000	14588	
	- pakartotinai	byla	1900	8901	
	15. Archyvo (vykdančio šiuos darbus) atliktų dokumentų mikrofilmavimo, restauravimo (konservavimo), įrišimo, kitų darbų apimtys:				
	15.1. mikrofilmavimo darbai:				
	- pagaminta negatyvų	kadras			
	- pagaminta sidabro pozityvų	kadras			
	- pagaminta diazopozityvų	kadras			
	- atnaujinta diazopozityvų	kadras			
	15.2. restauravimo, konservavimo darbai:				
	- restauruota rašytinių dokumentų	lapas	550	610	
	- konservuota rašytinių dokumentų	lapas	1300	1578	
	- restauruota vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.			
	- konservuota vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.			
	- konservuota mikrofilmų	metras			
	15.3. dokumentų įrišimo darbai	byla	130	151	
	15.4. kiti darbai:				
	- pagaminta dėžučių nestandartinėms byloms	vnt.	900	1100	
	- pagaminta dėžučių kitiems dokumentams	vnt.	0	0	
	- pagaminta aplankų dokumentams	vnt.	3500	4322	
	- pagaminta vokų	vnt.	7000	8550	
	16. Darbuotojams iš saugyklų išduotų (asmenų prašymų nagrinėjimui, dokumentų tvarkymui, į	apsk. vnt.	26500	34735	

1	2	3	4	5	6
	skaityklą (skaityklos darbuotojams) ir kt.) dokumentų kiekis				
	17. Priimtų nacionalinių filmų, kurių originalios medžiagos saugomos, kiekis	filmas			
	18. Nacionalinių filmų originalias medžiagas perdavusių asmenų skaičius	asmuo			
01-02-02-01-02	PRIEMONĖ. Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą bei sklaidą.				
	1. Sukurtų kino metraščio leidinių skaičius	vnt.			
		valanda			
01-02-03-01-01	PRIEMONĖ. Informacinių technologijų priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalūs dokumentus.				
	1. Skaitmenintų archyvo saugomų dokumentų kiekis:				
	- rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	20000	26649	
		vaizdas	100000	314115	
	- fotodokumentų	apsk. vnt.			
		vaizdas			
	- videodokumentų	apsk. vnt.			
		valanda			
	- kino dokumentų	apsk. vnt.			
		valanda			
	- garso dokumentų	apsk. vnt.			
		valanda			
	- iš bylų atrinktų pavienių rašytinių dokumentų	dokumentas	0	0	
		vaizdas	0	0	
	- iš bylų atrinktų pavienių fotodokumentų	dokumentas			
		vaizdas			
	- iš bylų atrinktų pavienių garso dokumentų	dokumentas			
		valanda			
	- iš bylų atrinktų pavienių kino dokumentų	dokumentas			
		valanda			
	2. Skaitmenintų apyrašų kiekis	apyrašas	150	177	
		vaizdas	1500	11636	
	3. Atliktų kitų valstybės archyvų saugomų dokumentų skaitmeninimo darbų apimtys (pildo tik LCVA)	vaizdas			
		valanda			
	4. Skaitmeninėse saugyklose sukauptų dokumentų skaičius	apsk. vnt.	20000	26649	
		vaizdas	100000	314115	
		valanda			
	5. Skaitmeninėse saugyklose sukauptų pavienių dokumentų skaičius	dokumentas	0	0	
		vaizdas	0	0	
		valanda			
	6. Skaitmenintų dokumentų prieinamumas:				
	- archyve prieinamų skaitmeninių dokumentų skaičius	apsk. vnt.	18000	18000	
		vaizdas	90000	120000	
		valanda			
	- archyve prieinamų skaitmeninių pavienių	dokumentas	0	0	

1	2	3	4	5	6
	dokumentų skaičius	vaizdas	0	0	
		valanda			
	- interneto portale „epaveldas.lt“ viešai prieinamų dokumentų skaičius	apsk. vnt.			
		vaizdas			
	- kituose interneto portaluose (įvardyti.....) viešai prieinamų dokumentų skaičius	apsk. vnt.			
		dokumentas			
		vaizdas			
		valanda			
	7. EAIS sukauptos informacijos apie valstybės archyvų saugomus dokumentus kiekis:				
	- surkurta aprašų (trumpas aprašas):				
	-fondo lygmens	aprašas	4	6	
	-apyrašo lygmens	aprašas	4	6	
	-apskaitos vieneto lygmens	aprašas	0	167	
	-dokumento lygmens	aprašas			
	- papildyta aprašų (ilgas (pilnas) aprašas):				
	-fondo lygmens	aprašas	100	130	
	-apyrašo lygmens	aprašas	200	228	
	- pateikta apyrašų (su failiniais resursais)	apyrašas	150	177	
	- pateikta apskaitos vienetų (su failiniais resursais)	apsk. vnt.	0	0	
	- pateikta dokumentų (su failiniais resursais)	dokumentas	0	0	
01-02-03-01-02	PRIEMONĖ. Tvarkyti valstybės informacines sistemas ir jas plėtoti.				
	1. Pasiūlytų naujų funkcijų skaičius (sistemos funkcionalumo papildymas)	vnt.			
	2. Suteiktos konsultacijos	vnt.			
	3. Skaitmenintų kino filmų skaičius	apsk. vnt.			
		valanda			
	4. Interneto portale „e-kinas.lt“ viešai prieigai pateiktų kino filmų skaičius	apsk. vnt.			
		valanda			
01-02-03-02-01	PRIEMONĖ. Tirti ir populiarinti valstybės dokumentinį paveldą, teikti dokumentus naudoti.				
	1. Parengtų dokumentų rinkinių, informacinių leidinių skaičius:	leidinys	0	0	
	- iš jų užbaigti	leidinys	0	0	
	2. Organizuotų renginių skaičius:				
	- konferencijų	renginys	0	0	
		dalyvių sk.	0	0	
	- susitikimų	renginys	0	0	
		dalyvių sk.	0	0	
	- ekskursijų	renginys	15	19	
		dalyvių sk.	120	234	
	- kitų renginių ⁴ : (įrašyti – kokių.....)	renginys	0	0	
		dalyvių sk.	0	0	
	-				
	-				
	-				
	3. Kitų priemonių skaičius (įrašyti – kokių) ⁴ :	priemonė	0	0	

1	2	3	4	5	6
		dalyvių sk.	0	0	
	-				
	-				
	4. Dokumentų parodų skaičius ⁴ :				
	- parengta parodų	paroda	3	3	
	- dalyvauta rengiant bendras parodas	paroda	0	3	
	5. Aptarnautų skaitytojų skaičius	skaitytojas	300	285	
		apsilankymas	1500	1334	
	6. Skaitytojams pateiktų dokumentų kiekis:				
	- rašytinių (originalių)	apsk. vnt.	7000	6350	
	- rašytinių dokumentų mikrofilmų	apsk. vnt.			
	- vaizdo ir garso dokumentų (originalių)	apsk. vnt.			
	- skaitmeninių dokumentų	apsk. vnt.	0	0	
01-02-03-02-02 (TVP 07)	PRIEMONĖ. Identifikuoti užsienio lietuvių archyvus, koordinuoti jų tvarkymą ir naudojimą, integruoti juos į informacinę erdvę ir teikti informaciją apie juos.				
	1. Dalyvauta teikiant metodinę pagalbą ar tvarkant ne Lietuvoje saugomus užsienio lietuvių dokumentų rinkinius	komandiruotė			
	2. Identifikuotų ne Lietuvoje saugomų užsienio lietuvių archyvų rinkinių skaičius	fondas			
01-02-03-02-03	PRIEMONĖ. Identifikuoti iš Lietuvos išvežtus ir kitus su Lietuva susijusius archyvinis dokumentus bei atlikti jų paiešką.				
	1. Atlikta dokumentų apie iš Lietuvos išvežtus ir kitus su Lietuva susijusius archyvinis dokumentus paieška	komandiruotė			
	2. Identifikuotų iš Lietuvos išvežtų dokumentų skaičius	sąlyg vnt.*	-		*plane kitas matavimo vienetas (fondas)
	3. Nustatytų kitų su Lietuva susijusių dokumentų skaičius	sąlyg vnt.*	-		*plane kitas matavimo vienetas (fondas)
01-02-03-02-04	PRIEMONĖ. Nagrinėti asmenų prašymus ir skundus, išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus, leidimus išvežti dokumentus iš Lietuvos Respublikos, teikti įstatymų nustatytą informaciją.				
	1. Bendras gautų prašymų (tiek žodžiu tiek raštu) suteikti administracines paslaugas kiekis, iš jų:	prašymas	4000	5312	
	1.1 gautų prašymų išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus skaičius	prašymas	3500	3066	
	2. Bendras išnagrinėtų prašymų (tiek žodžiu tiek raštu) suteikti administracines paslaugas kiekis, iš jų:	prašymas	-	5312	
	2.1. išnagrinėtų prašymų išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus skaičius:				
	- gautų 2016 m.	prašymas	3500	3046	
	- gautų 2015 m. (neišnagrinėtų)	prašymas	20	20	
	- asmenų, dėl kurių teikta juridinius faktus patvirtinanti informacija, skaičius	asmuo	3500	3066	
01-02-03-02-05	PRIEMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius,				

1	2	3	4	5	6
	teikiant valstybės archyvų mokamas paslaugas.				
	1. Vartotojams suteikta paslaugų**:				
	1.1. Bendras išnagrinėtų juridinių ir fizinių asmenų prašymų suteikti paslaugas** skaičius, iš jų:	prašymas	3700	3151	
	- asmenų (fizinių ir juridinių), kuriems valstybės archyvų paslaugos** suteiktos nemokamai, išnagrinėtų prašymų, skaičius	prašymas	1300	1885	
	1.2. Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų skaičius:				
	- analoginių kopijų	puslapio kopija	800	525	
		kadro kopija			
	- skaitmeninių kopijų	vaizdas	80000	281532	
		minutė			
	1.3. Mokamų konsultacijų, mokymų skaičius	konsultacija, mokymas	0	0	
	1.4. Sutvarkytų dokumentų apimtys	organizacija	0	0	
	1.5. Suteiktos kitos (aukščiau nenurodytos) mokamos paslaugos				
(įvardyti)	(nurodyti)	0	0	
(įvardyti)	(nurodyti)	0	0	
	2. Suteiktų mokamų paslaugų** vertė, iš jų:	tūkst. eurų	125,0	95,4	
	- įgyvendinant projektus	projektas	2	2	
		tūkst. eurų		69,8	
	3. Ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos	tūkst. eurų	0	0	
01-02-04-01-01	PRIEMONĖ. Organizuoti veiklą, efektyviai valdyti išteklius.				
	1. Žmogiškųjų išteklių valdymas:				
	1.1. priimtų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius	asmuo	0	3	
	1.2. atleistų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius	asmuo	0	2	
	1.3. valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, keliančių kvalifikaciją, skaičius	darbuotojas	0	11	
	2. Pagal kompetenciją dalyvauta kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje	posėdis	0	0	
	3. Parengtų ir gautų dokumentų kiekis, iš jų:	dokumentas	9000	9360	
	- vidaus administravimo teisės aktų	dokumentas	250	357	
	- elektroninių dokumentų	dokumentas	200	2898	
	4. Sutvarkytų veiklos dokumentų kiekis:				
	- sudarytų apyrašų (tęsinų) skaičius	apyrašas (tęsinys)	0	0	
		apsk. vnt.	0	0	
	- sudarytų dokumentų naikinimo aktų skaičius	aktas	0	0	
	- sukurtų vaizdo ir garso dokumentų (LCVA) skaičius	apyrašas (tęsinys)			
		apsk. vnt.			
	5. Parengtų finansinių ataskaitų skaičius	dokumentas	80	80	
	6. Centralizuotai vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertė nuo visų	procentai	0	0	

Pateikiama informacija apie valstybės biudžeto asignavimų panaudojimą. Jeigu per biudžetinius metus asignavimai programai buvo tikslinti, nurodomi patikslinti asignavimai (atsižvelgiant ir į patikslintas sąmatas „Biudžetinių įstaigų pajamų įmokos pagal finansavimo šaltinį“). Jeigu asignavimų panaudota mažiau ar daugiau, nei patvirtinta (patikslinta), nurodomos susidariusių skirtumų priežastys.

III. VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMO PROGRAMOS (01.03) ĮGYVENDINIMAS

- 01-03-01** TIKSLAS. Koordinuoti valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti skirtų asignavimų naudojimą.
- 01-03-01-01** UŽDAVINYS. Siekti efektyvaus asignavimų, skirtų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti naudojimo.
- 01-03-01-01-01** PRIEMONĖ. Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę.

Priemonės įgyvendinimo aprašymas

(teikia duomenis tie archyvai, kurie planavo 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>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1.		

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO REZULTATAI

Priemonės kodas	Priemonės, vertinimo kriterijaus pavadinimas	Mato vienetas	Rezultatai		Pastabos
			Siektina (planuota) reikšmė	Pasiekta (faktinė) reikšmė	
1	2	3	4	5	6
01-03-01-01-01	PRIEMONĖ. Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę.				
	1. Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, atliktų patikrinimų skaičius	patikrinimas	0	0	

IV. INFORMACIJA APIE 2016 METŲ VEIKLĄ

Bendra apžvalga.

Archyvas, pagal vykdomas funkcijas dalyvauja įgyvendinant Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos (toliau – LVAT) 2016 -2018 metų strateginiame veiklos plane numatytą programą, jos uždavinius ir priemones. Savo veikloje Archyvas vadovavosi archyvo 2016 metų veiklos planu, kuris parengtas, vadovaujantis numatomais Archyvo veiklos prioritetais, išanalizavus 2015 m. veiklos plano vykdymo eigą bei tendencijas ir stengiantis įvertinti galimus pokyčius bei aplinkybes 2016 biudžetinais metais. Prioritetinėmis veiklos sritimis 2016 metais liko Archyvui priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies tinkamas administravimas: dokumentų valdymo perkėlimas į elektroninę erdvę; Nacionalinio dokumentų fondo dalies saugojimo užtikrinimas; visuomenės priėjimo prie dokumentuose esamos informacijos užtikrinimas: archyvo teikiamų paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę, ilgalaikis Archyve saugomų dokumentų kopijų

skaitmeninėse laikmenose programos įgyvendinimas. 2016 metams Nacionalinio dokumentų fondo administravimo programos įgyvendinimui Archyvui buvo skirta 400,2 tūkst. eurų, metų eigoje asignavimai buvo tikslinami, patvirtinta 399,2 tūkst. eurų, iš jų išlaidoms iš viso 392,9 tūkst. eurų (iš jų – 262,6 tūkst. eurų darbo užmokesčiui), 6,3 tūkst. eurų turtui įsigyti. 2016 metų pradžioje biudžetinių įstaigų pajamų įmokų planas buvo numatyta 125 tūkst. eurų, tačiau metų eigoje patikslinus sąmatą patvirtinta 136,4 tūkst. eurų. Gauta ir panaudota 116,3 tūkst. eurų, iš jų - 105,1 visoms išlaidoms (iš jų – 56,4 tūkst. eurų darbo užmokesčiui) ir 11,2 tūkst. eurų turtui įsigyti. Dvi pareigybės buvo finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų lėšų. Vykdamas archyvui priskirtų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių dokumentų valdymo priežiūrą, skyriaus veiklą koregavo vykstantis įstaigų reorganizavimas, kuris parodė, kaip svarbu laiku sutvarkyti ir priimti saugoti reorganizuojamų įstaigų dokumentus, nes tai gali kelti grėsmę šių dokumentų išlikimui ir saugumui. 2016 metais buvo planuota patikrinti 14 įstaigų. Planuojant įstaigos patikrinimą, atsižvelgiama į tam tikrus kriterijus: periodiškumą, atsakingų darbuotojų kaitą, vykdomų funkcijų pokyčius ir pan. Patikrinta 2 įstaigomis mažiau, negu planuota, tačiau organizuoti 3 seminarai įstaigų atsakingiems darbuotojams. Derinamų apskaitos dokumentų antraščių skaičius mažėja dėl dokumentų saugojimo terminų pasikeitimo ir bylų apjungimo. Dokumentų komplektavimo planas nebuvo įgyvendintas, užsitęsė darbas su reorganizuojamomis įstaigomis. Metų pabaigoje buvo priimta buvusio valstybinio projektavimo instituto „Pramprojektas“ 1950-1990 metų projektinė dokumentacija (60 tiesinių metrų). Du didelės apimties archyvo dokumentų skaitmeninimo darbų projektai, vykdomi su YAD Vashem‘u (Izraelis) ir JAV visuomenine organizacija „Family Search International“ žymiai pakoregavo archyvo planą. Siekiant subalansuoti archyvo biudžetą, laikinai perskirsčius darbuotojų funkcijas, buvo pasiektas toks skaitmeninimo darbų rezultatas. Atitinkamai didėjo ir kitų darbų apimtys: vokų, aplankų gaminimas, bylų išdavimas iš saugyklų.

Dokumentų paveldo populiarinimo srityje organizuota 4 ekskursijomis daugiau, negu planuota, dalyvauta kitų subjektų rengiamose parodose. 2016 metais archyvo skaitykloje apsilankė skaitytojų 15% mažiau, negu planuota. Skaitykloje sumažėjo atsitiktinių žmonių, ieškančių nuosavybės patvirtinimo faktų, o lankosi tik tyrinėtojai ir studentai. Apsilankymų skaičius sumažėjo dėl to, kad skaitytojai jau gali susipažinti su apyrašais elektroninėje erdvėje, ir tuo pačiu būdu užsisakyti reikiamas bylas. Analoginių kopijų skaičius kasmet mažėja, tačiau skaitytojų pačių pasidarytų fotokopijų skaičius išlieka didelis (2014 metais – 15093; 2015 metais – 33638; 2016 metais – 18947). Per metus gauta 3046 asmenų prašymai, tai sudaro 87 % planinio rodiklio. Asmenų prašymų skaičiaus mažėjimo tendencija susijusi su mūsų visuomenėje vykstančiais pokyčiais: žemės reformos pabaiga, nekilnojamojo turto registru ir kt. Darbo stažo pažymos išduodamos, daugiausia, iš kolūkių, likviduotų 1992 m., protokolų ir, pailginus išėjimo į pensiją metus, objektyviai mažėja tokių prašymų skaičius.

2016 metais archyvo darbuotojai kėlė savo kvalifikaciją, dalyvaudami įvairiuose renginiuose už Archyvo ribų. Kovo mėn. G. Dručkus ir K. Stanišauskė dalyvavo Ukrainos nacionalinio aviacijos universiteto ir nacionalinio Taraso Ševčenkos universiteto organizuotame moksliniame seminare „Skaitmeninė erdvė ir archyvai“ ir skaitė pranešimą „Archyvai skaitmeninėje eroje: iššūkiai ir galimybės“. Gegužės 18-20 dienomis R. Vronevskienė, O. Lucik, D. Kundrotienė dalyvavo XVI-ojoje tarptautinėje Centrinės ir Rytų Europos archyvų konferencijoje „Colloquia Jerzy Scowronek dedicata“ – „Istorijos ir archyvų iššūkiai“. Tomis pačiomis dienomis G. Dručkus ir K. Stanišauskė dalyvavo jubiliejinėje – XX-ojoje Kauno miesto istorijos konferencijoje, kurioje skaitė pranešimus: „Pažaislio vienuolyno žemėvaldos istorijos šaltiniai Gruzijos nacionaliniame istorijos archyve“ ir „Vilijampolės istorijos šaltiniai Baltarusijos nacionaliniame istorijos archyve“. Gegužės 31 – birželio 1 dienomis 13 Archyvo darbuotojų dalyvavo valstybinės archyvų sistemos darbuotojų seminare „Archyvai – saugūs, patikimi, modernūs“. Tomis pačiomis dienomis G. Dručkus dalyvavo XVII-ojoje Tarptautinės archyvų tarybos Eurazijos regioninio skyriaus (EURAZIKA) surengtoje tarptautinėje mokslinėje-praktinėje konferencijoje „Archyvai informacinių technologijų pasaulyje“. Birželio 18 d. Rokiškio krašto muziejaus surengtoje mokslinėje konferencijoje G. Dručkus skaitė pranešimą „Birželio sukilimas Obelių valsčiuje: žmonės ir likimai“. Spalio 18-21 dienomis G. Dručkus ir K. Stanišauskė dalyvavo tarptautiniame kongrese Seule (Pietų Korėja). Lapkričio 14-18 dienomis R. Vronevskienė, O.

Lucik, D. Kundrotienė dalyvavo XXIII-ojoje tarptautinėje mokslinėje-praktinėje konferencijoje „Dokumentų vaidmuo informacinėje visuomenėje: dokumentotyra ir archyvistika šiuolaikiniame pasaulyje“, skirtoje Rusijos dokumentotyros ir archyvistikos mokslinių tyrimų instituto (VNIIDAD) 50-čiui paminėti.

Vertinant Archyvo veiklą pagal 2016 metų veiklos plane numatytus darbus, galima teigti, kad visi planiniai rodikliai iš esmės buvo įgyvendinti. Kai kuriose veiklos srityse rezultatai viršyti, kitur prognozuotos rodiklių reikšmės nepasiektos. Ataskaitoje nurodytas planinių rodiklių reikšmės pavyko pasiekti tik optimaliai naudojant žmogiškuosius bei kitus resursus, tinkamai ir pagal poreikį paskirsčius darbus. Metų pabaigoje daug žmogiškųjų išteklių teko panaudoti iš anksto neplanuotam darbui – LR Vyriausybės 2016 m. lapkričio 23 d. nutarimo Nr. 1173 „Dėl valstybės archyvų reorganizavimo ir valstybės archyvų reorganizavimo sąlygų aprašų patvirtinimo“ (oficialus paskelbimas Teisės aktų registre (TAR) – 2016-11-29, Nr. 27752), pagal kurį nuo 2017 m. sausio 1 d. Alytaus apskrities archyvas ir Marijampolės apskrities archyvas turėjo būti prijungti prie Kauno regioninio valstybės archyvo, - įgyvendinimui. Nepakankamas finansavimas darbuotojų atlyginimams bei Archyvo vykdomoms funkcijoms apsunkino pastangas pilnai įgyvendinti 2016 metų archyvo veiklos plano rodiklius.

Ataskaitos priede „Bendrieji rodikliai 2016 m. gruodžio 31 d. duomenimis“, skirsnyje „Dokumentų kiekis įstaigose, perduodančiuose dokumentus valstybės archyvams“, skiltyje „1. Nuolat saugomų rašytinių (popierinių) dokumentų kiekis“ įrašyta 98085 apsk. vnt., 3269 tiesinių metrų, tarp jų – 2415 apsk. vnt. (80 tiesinių metrų) sudaro 1940-1989 metų Jonavos, Kaišiadorių, Kauno, Kėdainių, Raseinių rajonų civilinės metrikacijos skyrių dokumentai, iš jų – 1940-1970 metų dokumentai sudaro 1605 apsk. vnt. (53 tiesinius metrus).

Veiklos prioritetų įgyvendinimas.

2016 metais prioritetinėmis veiklos sritimis buvo 1. Dokumentų valdymo perkėlimas į elektroninę erdvę; 2. Archyvo teikiamų paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę; 3. Nacionalinio dokumentų fondo dalies saugojimo užtikrinimas; 4. Vartotojų priėjimo prie Archyve saugomų dokumentų informacijos užtikrinimas; 5. Ilgalaikis Archyve saugomų dokumentų kopijų skaitmeninėse laikmenose programos įgyvendinimas. 1. 2016 metais per EAIS suderinta 84,1% visų suderintų apskaitos dokumentų. 2. Per IAPS aptarnaujami vartotojai, 30% visų prašymų gauta ir atsakyta elektroniniu būdu. 3. Paspirtėjo bylų kartonavimas, liko sukartonuoti 8 % visų saugomų dokumentų. 4. EAIS pateikta 95 % skaitmenintų fondų apyrašų, papildyti aprašai fondo ir apyrašo lygmenyje. 5. Sukauptą skaitmeninį turinį tinkamai pateikti archyvas neturi galimybės dėl ribotos ir pasenusios techninės ir programinės įrangos, kuriai įsigyti trūksta lėšų.

Veiklos efektyvumo didinimas.

2016 metais ženkliai išaugo elektroninių dokumentų apyvarta. Planuota reikšmė viršyta keliolika kartų. Tam didelės įtakos turėjo sėkmingas Lietuvos pašto parengtos paslaugos – e.pristatymo- įsisavinimas.

Direktorius
Gintaras Dručkus

2016 METAIS PATIKRINTŲ ĮSTAIGŲ SĄRAŠAS

1. Jonavos rajono apylinkės teismas.
 2. Kauno apskrities valstybinė mokesčių inspekcija.
 3. Kauno statybininkų rengimo centras.
 4. Kauno taikomosios dailės mokykla.
 5. Koncertinė įstaiga Kauno valstybinė filharmonija.
 6. Kauno rajono savivaldybės administracijos Babtų seniūnija.
 7. Kauno rajono savivaldybės administracijos Zapyškio seniūnija.
 8. Kėdainių rajono savivaldybės administracija.
 9. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
 10. Prienų rajono savivaldybės administracija.
 11. Prienų rajono savivaldybės administracijos Prienų seniūnija.
 12. Kauno „Varpo“ gimnazija.
-

Kauno apskrities archyvo
2016 m. veiklos ataskaitos
2 priedas

**SAUGYKLŲ MIKROKLIMATO PARAMETRŲ
2016 METŲ SUVESTINIAI DUOMENYS**

Rodikliai	Mėnuo	<i>Saugykla Nr. 1</i>		<i>Saugykla Nr. 2</i>		<i>Saugykla Nr. 3</i>		<i>Saugykla Nr. 4</i>		<i>Saugykla Nr. 5</i>	
		T °C	H%	T °C	H%	T °C	H%	T °C	H%	T °C	H%
Temperatūros T °C ir santykinės drėgmės H% vidurkiai	Sausis	14	50	14	47,5	14	48,5	15	36	14	36,5
	Vasaris	15	53	15,5	50	15	52	15,5	41	15	41
	Kovas	16	52	16	49,5	15,5	50	16,5	39	16	39
	Balandis	17	54	16,5	50	16	51	16	40,5	16	41
	Gegužė	16,5	57	16	53	16	53	17	44	17	44
	Birželis	20,5	60,5	21	54,5	20,5	55,5	22,5	45	22	44,5
	Liepa	22	65	22	57	22	58,5	24	48	23	47,5
	Rugpjūtis	21,5	66	21,5	58,5	21,5	60,5	22,5	50,5	22,5	49,5
	Rugsėjis	20	67	19,5	60	19,5	61	20,5	51,5	20,5	51
	Spalis	15,5	61	15	56	15,5	59	15	48,5	15	49
	Lapkritis	16	57	15,5	55	16	55,5	16	44	15	45,5
Gruodis	16	54	15,5	52	15,5	53,5	16	41	15,5	42,5	
Rodikliai	Mėnuo	<i>Saugykla Nr. 6</i>		<i>Saugykla Nr. 7</i>		<i>Saugyklos numeris</i>		<i>Saugyklos numeris</i>		<i>Saugyklos numeris</i>	
		T °C	H%	T °C	H%	T °C	H%	T °C	H%	T °C	H%
Temperatūros T °C ir santykinės drėgmės H% vidurkiai	Sausis	12	49	11	45						
	Vasaris	13,5	51	13	48						
	Kovas	14,5	49,5	14	46						
	Balandis	15,5	49	15,5	44						
	Gegužė	18	50,5	18,5	44,5						
	Birželis	24	50,5	24,5	44						
	Liepa	24	52	24	47						
	Rugpjūtis	23	53,5	23	47						
	Rugsėjis	20,5	54	21	51						
	Spalis	13,5	55,5	13,5	53,5						
	Lapkritis	13,5	55	13,5	53,5						
Gruodis	13,5	53,5	13,5	49,5							

**ARCHYVE SAUGOMŲ DOKUMENTŲ
APSKAITOS DUOMENŲ PASIKEITIMAI**

1 lentelė. Duomenys apie fondų kiekio pasikeitimus per 2016 metus:

Eilės Nr.	Fondų sąrašas (sąrašo pavadinimas)	Fondų skaičius metų pradžioje	Nerastų fondų skaičius	Iš apskaitos išbraukti fondai		Įrašyti į apskaitą nauji fondai		Fondų skaičius metų pabaigoje	Pastabos
				iš apskaitos išbrauktų fon- dų skaičius	iš apskaitos išbrauktų fondų numeriai	į apskaitą įrašytų naujų fondų skaičius	į apskai- tą įrašytų naujų fondų numeriai		
1.	Rusijos imperijos	416						416	
2.	Lietuvos Respublikos	200						200	
3.	Tarybinis	1512						1512	
4.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo	287				6	2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313	293	
Iš viso:		2415				6		2421	x

2 lentelė. Duomenys apie fondo apskaitos vienetų pasikeitimus per 2016 metus:

Eilės Nr.	Fondo, kurių apskaitos vienetų duomenys keitėsi, numeriai	Fondo apskaitos vienetų skaičius metų pradžioje	Fondo apimties pasikeitimai			Fondo apskaitos vienetų skaičius metų pabaigoje	Pastabos
			įrašytų apskaitos vienetų skaičius	išbrauktų iš apskaitos vienetų skaičius	nerastų apskaitos vienetų skaičius		
	Naujai priimti fondai						
1.	2308		89			89	
2.	2309		78			78	
3.	2310		123			123	
4.	2311		170			170	
5.	2312		215			215	
6.	2313		346			346	
	Pertvarkyti fondai						
	Fondai, kurių apskaitos duomenys keitėsi						
7.	R-327	159	62			221	2016-12-30 sutvarkymo aktas Nr. V3-59
8.	R-477	100	27			127	
9.	2240	158	31			189	
10.	2263	201	50			251	

11.	2266	366	63			429	
12.	2295	49	79			128	
	Perduoti fondai						
					x		
Iš viso:	x	x	1333			x	x
	Kiti fondai						
		x	x	x	x	x	x
Iš viso:	x	x	x	x	x	x	x
	Iš viso archyve nerastų	x	x	x	23	x	x

3 lentelė. Duomenys apie vaizdo ir garso dokumentų kolekcijų kiekio ir jų apskaitos vienetų pasikeitimus per 2016 metus:

Eil. Nr.	Kolekcijos Nr.	Kolekcijos apskaitos vienetų skaičius metų pradžioje	Kolekcijos apimties pasikeitimai					nerastų apskaitos vienetų skaičius	Kolekcijos apskaitos vienetų skaičius metų pabaigoje	Pastabos
			Per metus įrašyti apskaitos vienetai				per metus išbrauktų apskaitos vienetų skaičius			
			iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių priimtų apskaitos vienetų skaičius	papildant NDF priimtų apskaitos vienetų skaičius	iš kitų valstybės archyvų priimtų apskaitos vienetų skaičius	į apskaitą įrašytų apskaitos vienetų skaičius				
Iš viso:	x	x						x	x	

Paiškinimai. 2-os lentelės skiltyje:

1. „Naujai priimti fondai“ nurodomi fondai, kurių dokumentai priimti saugoti pirmą kartą, asmenų fondai, kurių dokumentams 2016 m. pirmą kartą juos priėmus fondo numeris buvo suteiktas (sąlyginių vienetų skaičius nurodomas pastabų skiltyje); fondai, kurių dokumentams pirmą kartą juos priėmus fondo numeris nebuvo suteiktas, o dokumentai 2016 m. buvo sutvarkyti.

2. „Pertvarkyti fondai“ aprašant fondų pertvarkymo rezultatus, pastabų skiltyje nurodoma, kurių fondų pertvarkymas baigtas, o kurių atliktas tik iš dalies (t. y. kurių pertvarkymą numatoma tęsti ir kitais metais).

3. „Fondai, kurių apskaitos duomenys keitėsi“ nurodomi fondai, kurių apskaitos duomenys keitėsi papildomai priėmus dokumentus, atlikus fondo kiekio ir būklės patikrinimą, suradus fondui priklausančias bylas, neįtrauktas į apskaitą, perkėlus bylas iš kitų fondų ir pan., sutvarkius asmenų fondų, kurių dokumentus pirmą kartą priėmus fondo numeris buvo suteiktas, bet dokumentai priėmimo metu nebuvo sutvarkyti, dokumentus.

4. „Kiti fondai“ **nurodomi fondai, kurių dokumentus naudojant nustatyta, kad** dalies fondo apskaitos vienetų nėra ir jie 2016 m. nebuvo išbraukti iš apskaitos (fondai, kurių apskaitos vienetų nerasta atlikus fondų dokumentų kiekio ir būklės patikrinimą, nenurodomi).

5. „Iš viso archyve nerastų“ nurodoma, kiek iš viso archyve, 2016-12-31 duomenimis, buvo nerastų, bet iš apskaitos neišbrauktų apskaitos vienetų.

2016 M. PARENGTŲ PARODŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta	Pagrindinis rengėjas (organizatorius)	Partneriai (rengiant bendrą parodą)
1.	Lietuva ir Gruzija istorijos šaltiniuose	2016-05-17	Kauno apskrities archyvas	Kauno apskrities archyvas	Gruzijos nacionalinis archyvas, Gruzijos nacionalinis rankraščių centras, Lietuvos valstybės istorijos archyvas, Lietuvos centrinis valstybės archyvas, Kauno apskrities viešoji biblioteka, Maironio lietuvių literatūros muziejus
2.	Lietuva ir Gruzija istorijos šaltiniuose	2016-06-30	www.archyvai.lt	Kauno apskrities archyvas	
3.	Prioritetų pasjansas	2016-06-30	Istorinė LR prezidentūra	Istorinė LR prezidentūra	Kauno apskrities archyvas
4.	Pirmoji sovietinė okupacija 1940-1941 m.	2016-06-30	Kauno IX forto muziejus	Kauno IX forto muziejus	Kauno apskrities archyvas
5.	Gruzija ir Lietuva istorijos šaltiniuose	2016-10-21	Gruzijos nacionalinis archyvas	Gruzijos nacionalinis archyvas	Kauno apskrities archyvas
6.	Kauno Žaliakalnis	2016-10-27	Kauno apskrities archyvas	Kauno apskrities archyvas	

**BENDRIEJI RODIKLIAI 2016 M. GRUODŽIO 31 D.
DUOMENIMIS**

Rodiklis	Matavimo vienetas	Kiekis (iš viso)
1	2	3
Saugomų dokumentų kiekiai		
1. Rašytiniai dokumentai:		
- fondų (kolekcijų) skaičius	fondas (kolekcija)	2421
- apyrašų skaičius ¹	apyrašas	4006
1.1 Rašytiniai (popieriniai) dokumentai:		
- dokumentų kiekis	tiesinis metras	10216,2
	apsk. vnt.	1306440
- nesutvarkytų dokumentų kiekis	tiesinis metras	109
	sąlyg. vnt.	6551
1.2. Oficialieji elektroniniai dokumentai:		
- dokumentų kiekis, iš jų:	apsk. vnt.	
	GB	
- nuolat saugomų dokumentų kiekis	apsk. vnt.	
- ilgai saugomų dokumentų kiekis	apsk. vnt.	
2. Mikrofilmų (saugomų originalo teisėmis) kolekcijos	kolekcija	
- apyrašų skaičius	apyrašas	
- dokumentų kiekis	apsk. vnt.	
3. Dokumentų (saugomų originalo teisėmis) skaitmeninių kopijų kolekcijos	kolekcija	
	GB	
- apyrašų skaičius	apyrašas	
- dokumentų kiekis	apsk. vnt.	
	vaizdas	
4. Vaizdo ir garso dokumentai:		
- kolekcijų skaičius	kolekcija	
- apyrašų skaičius	apyrašas	
- kino dokumentai	saug. vnt.	
	apsk. vnt.	
- videodokumentai	saug. vnt.	
	apsk. vnt.	
- fotodokumentai	apsk. vnt.	
- garso dokumentai	saug. vnt.	
	apsk. vnt.	
- nesutvarkytų vaizdo ir garso dokumentų kiekis	sąlyg. vnt.	
Iš viso valstybės archyve:		
- fondų (kolekcijų) ²	fondas (kolekcija)	2421
- apyrašų ²	apyrašas	4006
Dokumentų būklės užtikrinimas		

1	2	3
1. Sudėtų į dėžutes bylų kiekis	apsk. vnt.	1207025
	proc.	92,39
2. Mikrofilmuota dokumentų:		
- visiškai	fondas	
- iš dalies	fondas	
- iš viso bylų	apsk. vnt.	
3. Nukopijuota ar konvertuota dokumentų:		
- kino dokumentų, iš jų:	apsk. vnt.	
- į triacetatinę juostą	saug. vnt.	
- likę nitrojuostoje	saug. vnt.	
	proc.	
- videodokumentų	apsk. vnt.	
- fotodokumentų	apsk. vnt.	
- garso dokumentų	apsk. vnt.	
Saugomų dokumentų atsarginiai ir naudojimo fondai		
1. Rašytinių dokumentų mikrofilmai:		
- negatyvai	saug. vnt.	
	kadras	
- sidabro pozityvai	saug. vnt.	
	kadras	
- diazopozityvai	saug. vnt.	
	kadras	
2. Kino dokumentai:		
- lavanda	saug. vnt.	
- kontrotipas	saug. vnt.	
- pozityvai	saug. vnt.	
3. Fotodokumentai:		
- negatyvai	saug. vnt.	
- pozityvai	saug. vnt.	
4. Garso dokumentai:		
- magnetinės juostos	saug. vnt.	
5. Skaitmeninti dokumentai ³ , iš jų:	apsk. vnt.	85331
	dokumentas	839
	vaizdas	725505
	valanda	
	GB	1626
- rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	85331
	vaizdas	724407
- fotodokumentų	apsk. vnt.	
	vaizdas	
- videodokumentų	apsk. vnt.	
	valanda	
- kino dokumentų	apsk. vnt.	
	valanda	
- garso dokumentų	apsk. vnt.	

1	2	3
	valanda	
- iš bylų atrinktų pavienių rašytinių dokumentų	dokumentas	839
	vaizdas	1098
- iš bylų atrinktų pavienių fotodokumentų	dokumentas	
	vaizdas	
- iš bylų atrinktų pavienių garso dokumentų	dokumentas	
	valanda	
- iš bylų atrinktų pavienių kino dokumentų	dokumentas	
	valanda	
Dokumentų kiekis įstaigose, perduodančiose dokumentus valstybės archyvams¹		
1. Nuolat saugomų rašytinių (popierinių) dokumentų kiekis:	apsk. vnt.	98085
	tiesinis metras	3269
- chronologinės ribos	nuo ...m.	1940
	iki ...m.	2016
- iš jų reikia priimti	tiesinis metras	3269
2. Ilgai saugomų rašytinių (popierinių) dokumentų kiekis	apsk. vnt.	600378
	tiesinis metras	20012
- chronologinės ribos	nuo ...m.	1945
	iki ...m.	2016
3. Nuolat saugomų oficialiųjų elektroninių dokumentų ⁴ kiekis:	apsk. vnt.	
	GB	
- iš jų reikia priimti	apsk. vnt.	
	GB	
4. Ilgai saugomų oficialiųjų elektroninių dokumentų ⁴ kiekis:	apsk. vnt.	
	GB	
- iš jų reikia priimti	apsk. vnt.	
	GB	
5. Įstaigos, saugančios vaizdo ir garso dokumentus:	įstaiga	
- vaizdo ir garso dokumentai	saug. vnt.	
	apsk. vnt.	
Informacinės sistemos		
1. Informaciniai žinytai	žinytas	5
2. Bylų apyrašų rodyklės	rodyklė	223
3. Katalogų skaičius	katalogas	3
4. Kompiuterinių duomenų bazių ⁵ skaičius	duomenų bazė	5
Pagalbinė informacija		
1. Archyvo biblioteka:		
- periodiniai leidiniai	komplektas	
- kiti spaudiniai	spaudinys	2725
Informacinės ir kitos technologijos		

¹Šio punkto 1, 3, 5 dalyse nurodomas archyvams priskirtose įstaigose saugomų dokumentų (iki 20 metų nuo dokumentų įtraukimo į apskaitą, o jei yra priimtas Lietuvos vyriausiojo archyvaro sprendimas – iki 40 metų) kiekis, laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 15 str. 2 ir 3 dalių nuostatų.

1	2	3
1. Personaliniai kompiuteriai	kompiuteris	55
2. Skaitmeninio turinio saugyklų/talpyklų skaičius	serveris	2
	išorinis kietasis diskas (HDD)	12
	optinė laikmena (CD, DVD)	
3. Skaitmeninio turinio saugyklų/talpyklų užimtumas (tik serverių)	%	30
4. Skaitmeninio/atgaminimo įrangos skaičius	skeneris	12
	mikrofilmų skeneris	
	fotokamera	2
	mikrofilmų skaitymo aparatas	
Valstybės archyvo patalpos		
1. Archyvo pastatai (valdomi patikėjimo teise) ir jų adresai:	vnt.	1
.Maironio g. 28 B (adresas)		
2. Archyvo patikėjimo teise valdomų pastatų patalpų ar patalpų, naudojamų panaudos pagrindais, plotai:		
2.1. patikėjimo teise valdomų patalpų bendrasis plotas ⁶ , iš jų:	m ²	4029,62
- saugyklų plotas	m ²	2368
Maironio g. 28 B (adresas)		
..... (adresas)		
2.2 panaudos pagrindais naudojamų patalpų bendrasis plotas ⁶ , iš jų:	m ²	
- saugyklų plotas	m ²	
..... (adresas)		
..... (adresas)		
3. Rašytinių (popierinių) dokumentų saugyklų bendri duomenys:		
- saugyklų skaičius	vnt.	7
- plotas	m ²	2368
- lentynų ilgis	tiesinis metras	12412,2
- užpildytų lentynų kiekis	tiesinis metras	10519,6
	proc.	84,75
- plotas, atitinkantis dokumentų saugojimo reikalavimus	m ²	0
	proc. nuo saugyklų ploto	0
3.1. Rašytinių (popierinių) dokumentų saugyklų duomenys pagal patalpas:		
..... (adresas)		
- saugyklų skaičius	vnt.	
- plotas	m ²	
- lentynų ilgis	tiesinis metras	
- užpildytų lentynų kiekis	tiesinis metras	
	proc.	

1	2	3
..... (adresas)		
.....		
...		
4. Kitų laikmenų saugyklų duomenys:	vnt.	
- plotas	m ²	
- saugyklų užpildymas	proc.	
- plotas, atitinkantis dokumentų saugojimo reikalavimus	m ²	
	proc. nuo saugyklų ploto	
5. Skaitykla (ar kitos tam skirtos patalpos):	vnt.	1
- plotas	m ²	48,16
- darbo vietų skaičius, iš jų:	darbo vieta	9
- kompiuterizuotų darbo vietų skaičius	darbo vieta	3

¹ Į apyrašų skaičių įskaičiuojami ir bylų apyrašai, į kuriuos įrašyti archyvo nuolat ir ilgai saugomi oficialieji elektroniniai dokumentai.

² Į bendrą fondų skaičių įskaičiuojami rašytinių dokumentų fondai (kolekcijos), originalo teisėmis saugomų mikrofilmų ir dokumentųskaitmeninių kopijų (saugomų originalo teisėmis) kolekcijos, taip pat vaizdo ir garso dokumentų kolekcijos. Į bendrą apyrašų skaičių įskaičiuojami pirmiau nurodytų fondų (kolekcijų) apyrašai.

³Nurodomas skaitmenintų valstybės archyvo saugomų dokumentų kiekis (iš kitų juridinių ar fizinių asmenų perimtų skaitmeninių dokumentų kiekis neįskaičiuojamas).

⁴ Nurodomas oficialiųjų elektroninių dokumentų, atitinkančių Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintas ar su juo suderintas elektroninių dokumentų specifikacijas, bendras skaičius.

⁵Duomenų bazė yra organizuotas (susistemintas, metodiškai sutvarkytas) duomenų rinkinys, kuriuo galima individualiai naudotis elektroniniu ar kitu būdu.

⁶ Jei patalpos yra ne viename pastate, nurodomi ir bendri archyvo patalpų ir saugyklų plotai, ir pagal kiekvieno pastato, kuriame tos patalpos yra, adresą atskirai.

- Užpildytų lentynų kiekyje įrašyti 303,4 m, kuriuos užima Statistikos departamento perduotos LR gyventojų ir būstų 2001 m. visuotinio surašymo lapų bylos.