

LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA

TVIRTINU
Lietuvos vyriausiasis
archyvaras

2019 METŲ VEIKLOS PLANAS

2019-02 -
Vilnius

1	2	3	4	5	2019-ųjų metų asignavimai, (tūkst. eurų)				10
					iš viso	iš jų		turtui įsigyti	
						išlaidoms	iš jų darbo užmokesčiui		
6	7	8	9						
01-02	PROGRAMA „NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMAS“								
01-02-01	TIKSLAS. Užtikrinti efektyvų NDF valdymo reglamentavimą ir administravimą.								
01-02-01-01	UŽDAVINYS. Dalyvauti formuojant dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities politiką ir ją įgyvendinti.								
01-02-01-01-01	PRIEMONĖ. Reglamentuoti dokumentų ir archyvų valdymą ir naudojimą, vykdyti teisės aktuose nustatytą šios srities reikalavimų priežiūrą ir kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas.								
		1. Pateikti siūlymus dėl Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo pakeitimo.	D. Lukšaitė R. Miškelevičiūtė E. Dranseika V. Ramonas	II					
		2. Parengti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1786 „Dėl Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavadinimo pakeitimo, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatų patvirtinimo ir	R. Miškelevičiūtė	I–II					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		pavedimo Kultūros ministerijai“, pakeitimo projektą.							
		3. Parengti ir pateikti tvirtinti Dokumentų išsaugojimą ir prieigą prie jų užtikrinančių darbų planavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. VE(1.3E)-25, pakeitimo projektą.	D. Bujokas A. Somkinė D. Lukšaitė	II					
		4. Parengti ir pateikti tvirtinti Valstybės archyvų atliekamų patikrinimų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-54, pakeitimo projektą.	R. Sakalauskiene I. Dagė	IV					
		5. Parengti ir pateikti tvirtinti Nacionalinio dokumentų fondo administravimo kontrolės tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. V-44, pakeitimo projektą.	J. Radėnienė A. Zilnys	III					
		6. Parengti ir pateikti tvirtinti Asmens duomenų tvarkymo valstybės archyvuose taisyklių projektą.	K. Remeika Darbuotojai pagal kompetenciją	I–III					
		7. Parengti ir pateikti tvirtinti Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, pakeitimo projektą.	I. Dagė R. Sakalauskiene D. Lukšaitė V. Ramonas A. Somkinė	IV					
		8. Parengti ir pateikti tvirtinti Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, pakeitimo projektą.	R. Sakalauskiene I. Dagė D. Lukšaitė A. Somkinė	IV					
		9. Parengti ir pateikti tvirtinti Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158, pakeitimo projektą.	I. Dagė V. Ramonas	IV					
		10. Parengti ir pateikti tvirtinti Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-78, pakeitimo projektą.	R. Sakalauskiene A. Somkinė	IV					
		11. Parengti ir pateikti tvirtinti Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-153, pakeitimo projektą.	R. Sakalauskiene	IV					
		12. Parengti teisės akto, kuriuo būtų nustatomi popierinių dokumentų atrankos ir išsaugojimo elektronine forma reikalavimai, nesaugant sukurto dokumento originalo, projektą.	I. Dagė A. Somkinė	IV					
		13. Parengti Licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugą	R. Miškelevičiūtė	II					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		turėtojų planinių ir neplaninių patikrinimų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-119, pakeitimo projektą.							
		14. Vertinti pagal LVAT veiklos sritį derinti pateiktų institucijų ir įstaigų teisės aktų (įskaitant ir teisės aktus dėl dokumentų blankų privalomųjų formų) projektus ir teikti išvadas.	Darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV					
		15. Rengti rekomendacijas, teisės aktų normų taikymo aiškinimus.	Darbuotojai pagal kompetenciją	II–IV					
		16. Dalyvauti kitų institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje, rengiant teisės aktų projektus ir nagrinėjant klausimus, susijusius su LVAT kompetencija:							
		16.1 EBNA, EAG susitikimuose, DLM forumo susitikimuose;	Darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV					
		16.2 Tarptautinės archyvų tarybos susitikimuose (konferencijose);	Darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV					
		16.3. ES Tarybos Informacijos darbo grupės (B.9) veikloje, teikti pozicijas Lietuvos nuolatinei atstovybei prie ES Tarybos informavimo darbo grupėje svarstomais klausimais, dalyvauti darbo grupės susitikimuose;	R. Miškelevičiūtė	I–IV					
		16.4. Lietuvos nacionalinio komiteto „Pasaulio atmintis“ veikloje;	J. Radėnienė	I–IV					
		16.5. Lietuvos standartizacijos departamento sudarytų techninių komitetų veikloje.	A. Somkinė						
		17. Vertinti ir teikti derinti valstybės archyvų dokumentacijos planus, kitus apskaitos dokumentus (jų duomenis).	I. Dagė A. Somkinė R. Sakalauskienė	I–IV					
		18. Atlikti valstybės archyvų patikrinimus:							
		18.1. patikrinti, kaip valstybės archyvai laikosi Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-68“ (su visais pakeitimais), nuostatų (3 patikrinimai);	A. Zilnys D. Bujokas	III–IV					
		18.2. patikrinti, kaip organizuojamas asmenų konsultavimo paslaugos teikimas (1 patikrinimas);	D. Čenytė (prireikus dalyvauja I. Dagė)	III					
		18.3. patikrinti, ar archyvų saugyklos atitinka dokumentų saugojimo reikalavimus (9 patikrinimai).	J. Budrevič R. Miškelevičiūtė	I–IV					
		19. Atlikti įslaptintos informacijos apsaugos būklės patikrinimus valstybės archyvuose, įgyvendinant Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 2 punktą (Lietuvos valstybės naujajame archyve, Šiaulių ir Klaipėdos regioniniuose valstybės archyvuose, įskaitant jų filialus) (3 patikrinimai).	A. Baranauskienė J. Budrevič I. Dagė A. Somkinė	II–III					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		20. Inicijuoti „Archyvų metų“ minėjimą 2021 metais, paminint 100 metų nuo tada, kai buvo įsteigtas pirmas valstybės archyvas Lietuvos Respublikoje, ir parengti minėjimo programą.	D. Čenytė D. Bujokas D. Lukšaitė	I–IV					
		21. Įvertinti valstybės archyvų valdomas informacines sistemas ir pateikti siūlymus dėl jų pateikti siūlymus dėl statistinės informacijos pateikimo tų sistemų priemonėmis galimybių.	E. Dranseika	II–IV					
01-02-01-02	UŽDAVINYS. Užtikrinti NDF ir Lietuvos kino paveldo kaupimą valstybės archyvuose ir jo išsaugojimą.								
01-02-01-02-01	PRIEMONĖ. Nustatyta tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones.				-	-	-	-	
	<i>Pagrindiniai priemonės vykdytojai yra valstybės archyvai.</i>								
		1. Nagrinėti privačių juridinių ar kitų asmenų užklausas dėl NDF dokumentų, kuriais jie disponuoja, perdavimo toliau saugoti.	D. Čenytė	I–IV					
		2. Parengti valstybės archyvų atliekamų dokumentų išsaugojimą ir prieigą prie jų užtikrinančių darbų vykdymo 2020 metų planą ir koordinuoti 2019 m. plano vykdymą.	A. Somkinė D. Bujokas	IV					
		3. Kontroliuoti, kaip organizuojamas nacionalinių filmų originalios medžiagos saugojimas.	A. Somkinė	I–IV					
01-02-01-02-02	PRIEMONĖ. Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą.				-	-	-	-	
	<i>Pagrindinis priemonės vykdytojas yra Lietuvos centrinis valstybės archyvas.</i>								
		1. Kontroliuoti, kaip administruojamas kino metraščio kūrimas ir saugojimas.	A. Somkinė	I–IV					
01-02-01-03	UŽDAVINYS. Efektyviai administruoti archyvų sritį.								
01-02-01-03-01	PRIEMONĖ. Organizuoti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą, efektyviai valdyti išteklius.				264,1	264,1	197,0	-	
		1. Padėti Lietuvos vyriausiajam archyvarui formuoti personalo valdymo politiką, organizuoti LVAT žmogiškųjų išteklių valdymą, organizuoti LVAT personalo ir valstybės archyvų vadovų darbo santykių administravimą, užtikrinti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir su jais susijusių teisės aktų įgyvendinimą LVAT.	R. Miškelevičiūtė A. Baranauskienė	I–IV					
		2. Užtikrinti, kad LVAT rengiami teisės aktai ir kiti dokumentai atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų bei teisės technikos reikalavimus.	R. Miškelevičiūtė	I–IV					
		3. Vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę LVAT.	A. Baranauskienė R. Miškelevičiūtė	I–IV					
		4. Peržiūrėti LVAT vidaus administravimą reglamentuojančius teisės aktus, esant poreikiui juos keisti, atsižvelgiant į teisės aktų	R. Miškelevičiūtė A. Baranauskienė	I–IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		pakeitimus.	A. Tamulevičiūtė						
		5. Parengti ir pateikti tvirtinti kompiuterinio tinklo, kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimo ir administravimo tvarkos aprašo projektą.	I. Voitiulevič	III					
		6. Administruoti LVAT sutartis.	R. Miškelevičiūtė Darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV					
		7. Registruoti LVAT gaunamą ir siunčiamą korespondenciją įstaigos dokumentų valdymo sistemoje, užtikrinti pavedimų vykdymo kontrolę.	J. Perkumaitė	I–IV					
		8. Rengti LVAT dokumentų registrų sąrašą, bylų apyrašų sąrašą (ar jų pakeitimus), 2019 m. dokumentacijos plano papildymų sąrašą, 2020 m. dokumentacijos planą ir teikti šių apskaitos dokumentų duomenis derinti Lietuvos valstybės naujajam archyvui.	J. Perkumaitė	I–IV					
		9. Sutvarkyti LVAT nuolat ir ilgai saugomus veiklos dokumentus, įtraukti juos į užbaigtų bylų apskaitą ir pateikti bylų apyrašų duomenis derinti Lietuvos valstybės naujajam archyvui.	J. Perkumaitė	IV					
		10. Administruoti dokumentų valdymo sistemą „Avilys“, teikti konsultacijas sistemos naudotojams.	A. Zilnys	I–IV					
		11. Vykdyti viešuosius pirkimus, teikti pirkimų ataskaitas.	Darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV					
		12. Užtikrinti valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo ir sveikatos saugą.	J. Budrevič	I–IV					
		13. Organizuoti LVAT patalpų, tarnybinio transporto ir turto priežiūrą ir tinkamą eksploataciją.	G. Šapolas J. Budrevič R. Miškelevičiūtė	I–IV					
		14. Parengti LVAT 2019–2021 m. strateginį veiklos planą ir nustatytais terminais pateikti Lietuvos Respublikos kultūros ministrui (tvirtinimo etapas).	V. Važgienė, A. Tamulevičiūtė skyrių vedėjai, darbuotojai pagal kompetenciją	I					
		15. Vertinti ir pateikti Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti valstybės archyvų 2019 m. veiklos planus bei parengti LVAT 2019 m. veiklos plano projektą.	V. Važgienė, A. Tamulevičiūtė Skyrių vedėjai, darbuotojai pagal kompetenciją	I					
		16. Vertinti valstybės archyvų 2018 m. veiklos ataskaitas, parengti ir nustatytu terminu pateikti Kultūros ministerijai LVAT 2018 m. veiklos ataskaitą.	V. Važgienė, A. Tamulevičiūtė skyrių vedėjai, darbuotojai pagal	I					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			kompetenciją						
		17. Parengti ir pateikti nustatytiems institucijoms LVAT 2020–2022 m. strateginio veiklos plano projektą ir asignavimų poreikius 2020 m. valstybės biudžeto finansinių rodiklių projektui parengti.	V. Važgienė, A. Tamulevičiūtė skyrių vedėjai, darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV					
		18. Pateikti duomenis Stebėsenos informacinėje sistemoje.	V. Važgienė	I–IV					
		19. Vertinti valstybės archyvų ketvirčių veiklos ataskaitas.	V. Važgienė, darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV					
		20. Sudaryti LVAT ir valstybės archyvų 2019 m. vykdomų programų įgyvendinimo ketvirčių ir metų rodiklių suvestines.	V. Važgienė	I–IV					
		21. Organizuoti LVAT strateginio planavimo darbo grupės veiklą.	V. Važgienė	I–II					
		22. Kontroliuoti vykdomų programų pagal finansavimo šaltinius biudžeto vykdymo 2018 m. suvestinių ataskaitų rinkinio pateikimą Finansų ministerijai, vertinti valstybės archyvų pateiktas ataskaitų rinkinius.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I					
		23. Parengti Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimo sistemoje (toliau – VBAMS) LVAT ir valstybės archyvų 2019 m. vykdomos programos sąmatas pagal finansavimo šaltinius, prireikus pateikti Lietuvos vyriausiajam archyvarui tikslinti sąmatas.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I–IV					
		24. Sudaryti LVAT 2018 m. finansinių ataskaitų rinkinį ir nustatytais terminais teikti duomenis į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS), vertinti valstybės archyvų 2018 m. finansinių ataskaitų rinkinių pateikimą į VSAKIS.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I–II					
		25. Kontroliuoti LVAT įgyvendinamos programos sąmatos biudžeto vykdymo ir suvestinės 2019 m. ketvirčių atskaitomybės parengimą.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I–IV					
		26. Kontroliuoti FVAIS sistemoje ir buhalterinės apskaitos programoje „DB Apskaita“ LVAT ūkinius įvykius ir ūkinių operacijų apskaitą.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I–IV					
		27. Vertinti valstybės archyvų pateiktų 2019 m. ketvirčių biudžeto ir finansinių ataskaitų rinkinių atskaitomybę.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I–IV					
		28. Koordinuoti ir kontroliuoti valstybės archyvų finansavimą per VBAMS ir FVAIS.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I–IV					
		29. Stebėti ir analizuoti valstybės archyvų pajamų įmokas už teikiamas mokamas paslaugas.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I–IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		30. Tvarkyti LVAT turto apskaitą.	R. Cicėnienė	I–IV					
		31. Parengti LVAT veikiančios signalizacijos sistemos naudojimo atmintinę.	J. Budrevič	I					
		32. Pildyti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus.	K. Remeika	I–IV					
		33. Organizuoti ir koordinuoti dokumentų valdymo sistemos „Avily“ priežiūros paslaugos vykdymą.	A. Zilnys	I–IV					
		34. Organizuoti ir koordinuoti svetainės www.archyvai.lt svetainės turinio valdymo sistemos priežiūros paslaugos vykdymą.	A. Zilnys	I–IV					
		35. Įvertinti LVAT ir valstybės archyvų informacinių rinkmenų atvėrimo galimybes, parengti duomenų atvėrimo plano projektą.	I. Voitiulevič E. Dranseika	I–IV					
01-02-01-03-02		PRIEMONĖ. Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.			-	-	-	-	
		<i>Pagrindinis priemonės vykdytojas yra Lietuvos centrinis valstybės archyvas.</i>							
		1. Koordinuoti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinį projektą.	J. Budrevič A. Tamulevičiūtė	I–IV					
01-02-01-03-03		PRIEMONĖ. Valdyti valstybės ir kitas informacines sistemas.			-	-	-	-	
		<i>Pagrindiniai priemonės vykdytojai yra LVAT, Lietuvos centrinis valstybės archyvas, Lietuvos valstybės naujasis archyvas.</i>							
		1. Organizuoti ir koordinuoti Elektroninio archyvo informacinės sistemos (toliau vadinama – EAIS) ir Integralios administracinių paslaugų sistemos (toliau vadinama – IAPS) priežiūros paslaugos vykdymą.	A. Zilnys	I–IV					
		2. Vykdyti projektą „Elektroninės paslaugos EAIS „Skaitmeninė skaitykla“ sukūrimas“.	Projekto vykdymo komanda	I–IV					
		3. Vykdyti EAIS ir IAPS administratoriaus funkcijas.	A. Zilnys	I–IV					
		4. Organizuoti ir koordinuoti sutarties su Lietuvos nacionaline M. Mažvydo biblioteka dėl dalyvavimo projekte „Visuomenės poreikius atitinkančios virtualios kultūrinės erdvės vystymas“ įgyvendinimą (EAIS modernizavimas sukuriant sąsają su VEPIS).	A. Zilnys Projekto partneriai	I–IV					
		5. Teikti konsultacijas įstaigoms, organizacijoms ir valstybės archyvams darbo su LVAT valdomų valstybės informacinių sistemų klausimais.	A. Zilnys J. Radėnienė	I–IV					
01-02-02		TIKSLAS. Plėsti prieigą prie valstybės archyvuose saugomų dokumentų ir plėtoti jų aktualinimo galimybes.							
01-02-02-01		UŽDAVINYS. Užtikrinti prieigą prie valstybės archyvuose saugomų įvairių formų dokumentų ir teikti juos naudoti.							
01-02-02-01-01		PRIEMONĖ. IRT priemonėmis kaupiti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalios dokumentus.			38,6	38,6	38,0	-	prisidedama prie LRV 2.4.1 darbo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1. Vertinti ir aprobuoti valstybės archyvų parengtus fondo, apyrašo lygmens aprašus EAIS, kontroliuoti dokumentų aprašymą EAIS.	J. Radėnienė	I–IV						
		2. Koordinuoti skaitmeninių objektų publikavimą EAIS.	J. Radėnienė	I–IV						
		3. Pagal kompetenciją administruoti interneto svetainės duomenis, teikti informaciją LVAT interneto svetainėje ir socialinių tinklų paskyrose.	A. Zilnys I. Voitiulevič	I–IV						
		4. Koordinuoti valstybės archyvuose saugomų dokumentų skaitmeninimą, rengti skaitmeninimo srities ataskaitų projektus ir teikti informaciją apie skaitmeninimo pažangą.	D. Bujokas	I–IV						
01-02-02-01-02		PRIEMONĖ. Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.				14,2	14,2	14,0	-	prisidedama prie LRV 2.1.4 darbo
		1. Parengti ir perskaityti pranešimus, rengti publikacijas LVAT veiklos klausimais.	Darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV						
		2. Koordinuoti bendrų (stacionarių ir virtualių) parodų rengimą ir virtualių parodų skelbimą Virtualių parodų portale.	D. Bujokas	I–IV						
		3. Koordinuoti Lietuvos istorinio paveldo, su Lietuva susijusių dokumentų paiešką kitose valstybėse.	D. Bujokas	I–IV						
		4. Dalyvauti identifikuojant iš Lietuvos išvežtus ir su Lietuva susijusius dokumentus, apibendrinti valstybės archyvų pateiktą informaciją ir parengti ją viešai prieigai.	D. Bujokas	I–IV						
		5. Organizuoti konsultacinius renginius Lietuvos vyriausiojo archyvaro priimtų teisės aktų taikymo klausimais.	Darbuotojai pagal kompetenciją	II–IV						
01-02-02-01-03		PRIEMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.*				19,3	19,3	19,0	-	
		1. Priimti į LVAT atvykusius asmenis ir teikti informaciją dėl jiems reikalingų dokumentų paieškos.	D. Čenytė	I–IV						
		2. Nagrinėti asmenų prašymus ir teikti informaciją dėl juridinius faktus patvirtinančių dokumentų paieškos, taip pat teikti informaciją pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro kompetenciją išleistų teisės aktų taikymo klausimais.	D. Čenytė Darbuotojai pagal kompetenciją	I–IV						
		14. Nagrinėti prašymus dėl dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų įrašymo į Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų sąrašą bei licencijų teikti dokumentų saugojimo paslaugas išdavimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo panaikinimo.	R. Miškelevičiūtė A. Baranauskienė	I-IV						
		3. Kaupti informaciją apie dokumentų saugotojus, jų turimus dokumentus ir atitinkamai pildyti ir tikslinti IAPS Personalo duomenų bazę.	D. Čenytė	I–IV						
		4. Teikti informaciją apie LVAT teikiamas administracines paslaugas Vidaus reikalų ministerijos valdomos PASIS	D. Čenytė	I–IV						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		priemonėmis.							
		6. Atlikti LVAT asmenų aptarnavimo kokybės vertinimą.	D. Čenyte	IV					
		7. Atlikti apklausą „Valstybės archyvų teikiamų paslaugų prieinamumas ir kokybė“ ir įvertinti jos rezultatus.	D. Čenyte D. Bujokas T. Kontrimavičius	I					
01-02-02-01-04		PRIEMONĖ. Identifikuoti ir integruoti su Lietuvos diaspora susijusius archyvus, saugomus užsienyje, į Lietuvos informacinę sistemą			1,4	1,4	-	-	TVP-07 (Globali Lietuva)
		1. Identifikuoti užsienio lietuvių archyvus, rengti informaciją apie šiuos archyvus ir perkelti informaciją į elektroninę erdvę.	D. Bujokas	I-IV					
		2. Apibendrinti valstybės archyvų pateiktus duomenis apie identifikuotus užsienio lietuvių archyvus ir perkelti informaciją į elektroninę erdvę.	D. Bujokas	I-IV					
01-03	PROGRAMA „VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMAS“								
01-03-01	TIKSLAS. Koordinuoti valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti skirtų asignavimų naudojimą.								
01-03-01-01	UŽDAVINYS. Siekti efektyvaus asignavimų, skirtų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, naudojimo.								
01-03-01-01-01	PRIEMONĖ. Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę.				1517,0	1517,0	-	-	
	<i>Pagrindinis priemonės vykdytojas yra Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba. (veiksmus numato tik tie archyvai, kurie numato prisidėti prie šios priemonės vykdymo, atlikdami patikrinimus pagal Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų, skirtų Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos kuruojamai valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, paskirstymo, perdavimo, naudojimo ir atsiskaitymo už šias lėšas tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2012 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-61 (su visais pakeitimais)).</i>								
		1. Parengti ir pateikti tvirtinti Lietuvos vyriausiojo archyvaro teisės akto dėl lėšų, skirtų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai, paskirstymo, projektą.	R. Cicėnienė	IV					
		2. Analizuoti savivaldybių administracijų pateiktas valstybės perduotos savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijos atlikimo 2018 m. ir 2019 m. ketvirčių ir I pusmečio ataskaitas, teikti išvadas ir pasiūlymus.	D. Čenyte R. Cicėnienė	I-IV					
		3. Analizuoti pateiktus duomenis dėl valstybės biudžeto lėšų poreikio 2020 m. priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti.	D. Čenyte R. Cicėnienė	I-IV					
		4. Apskaičiuoti valstybės biudžeto lėšas valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti 2020 m. ir pateikti Finansų ministerijai (I ir II etapas).	R. Cicėnienė	I-IV					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Iš viso Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas, iš jo:					1988,0	1988,0	390,0	-	
1.1. bendrojo finansavimo lėšos					1988,0	1988,0	390,0	-	
1.2. tikslinės paskirties lėšos ir pajamų įmokos									
2. Kiti šaltiniai (ES finansinė parama projektams įgyvendinti ir kitos teisėtai gautos lėšos)					396,8	206,9	114,9	189,9	
Iš viso programai finansuoti					2384,8	2194,9	504,9	189,9	

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

Pareigybių skaičius veiklos planui vykdyti

Eil. Nr.	Programai vykdyti numatomos pareigybės (pagal finansavimo šaltinius)	Pareigybių skaičius						Iš viso	iš jų valstybės tarnautojai	Išlaidos darbo užmokesčiui (tūkst. eurų)
		įstaigos vadovai ir pavaduotojai		kitų padalinių vadovai ir pavaduotojai		specialistai ir kiti				
		iš viso	iš jų valstybės tarnautojai	iš viso	iš jų valstybės tarnautojai	iš viso	iš jų valstybės tarnautojai			
1.	Finansuojamos iš valstybės biudžeto (1.1.1.1.1.) lėšų	1	1	2	2	19	12	22	15	390,0
2.	Finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (1.4.1.1.1.) lėšų									
Iš viso pareigybių:		1	1	2	2	19	12	22	15	
Iš viso išlaidų darbo užmokesčiui (tūkst. eurų):		45,7	45,7	58,8	58,8	285,5	210,6	390,0	315,1	390,0

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos
kultūros ministerijos

2019-03-01 raštu Nr. S2-571

VERTINIMO KRITERIJAI IR JŲ REIKŠMĖS

Priemonės kodas, vertinimo kriterijaus Nr.	Priemonės pavadinimas, vertinimo kriterijų pavadinimai	Vertinimo kriterijų reikšmės				
		I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	Metinė
1	2	3	4	5	6	7
01-02-01-01-01	PRIEMONĖ. Reglamentuoti dokumentų ir archyvų valdymą ir naudojimą, vykdyti teisės aktuose nustatytų šios srities reikalavimų priežiūrą ir kontroliuoti, kaip administruojamas Valstybės kino metraščio kūrimas.					
1.	Parengtų reguliavimo srities norminių teisės aktų, metodinių dokumentų skaičius (vnt.) (LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijus P-01-02-01-01-01)	0	2	2	6	10
2.	Parengtų išvadų dėl gautų derinti teisės aktų (įskaitant ir teisės aktus dėl dokumentų blankų privalomųjų formų) projektų skaičius (vnt.)	12	10	11	12	45
3.	Parengti reguliavimo srities norminių teisės aktai, metodiniai dokumentai nustatytais terminais (proc.)	-	-	-	-	100
4.	Pateiktos išvados dėl kitų institucijų pateiktų teisės aktų projektų nustatytais terminais (proc.)	-	-	-	-	100
5.	Valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdančios NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, skaičius (vnt.)	3	4	2	4	13
6.	Valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdančios NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, metu pateiktų rekomendacijų skaičius (vnt.)	1	5	2	6	14
7.	Įgyvendintų ar iš dalies įgyvendintų rekomendacijų, nurodytų valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdančios NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, pažymose skaičius (vnt.)	-	4	2	6	12
8.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, skaičius (vnt.) (susijęs su LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijais P-01-02-01-01-02, R-01-02-01-01)	14	1	1	24	40
9.	Suderintų apskaitos dokumentų (jų duomenų) per EAIS skaičius (vnt.) (susijęs su LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijumi R-01-02-01-01)	14	1	1	24	40
01-02-01-02-01	PRIEMONĖ. Nustatyta tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones.					

<i>Pagrindiniai priemonės vykdytojai yra valstybės archyvai.</i>						
10.	Parengtas valstybės archyvų atliekamų dokumentų išsaugojimą ir prieigą prie jų užtikrinančių darbų vykdymo 2020 metų planas (vnt.)	-	-	1	-	1
01-02-01-02-02	PRIEMONĖ. Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą.					
<i>Pagrindinis priemonės vykdytojas yra Lietuvos centrinis valstybės archyvas.</i>						
01-02-01-03-01	PRIEMONĖ. Organizuoti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą, efektyviai valdyti išteklius.					
11.	Papildomai gautų lėšų iš kitų finansavimo šaltinių suma (tūkst. eurų)	-	-	-	-	396,8
12.	Bendras valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kėlusią kvalifikaciją, skaičius (darbuotojas) (<i>susijęs su LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijumi P-01-02-01-03-02</i>)	2	3	-	3	8
13.	Parengtų ir pateiktų derinti apskaitos dokumentų, kurių duomenys yra derinami, skaičius (vnt.)	-	2	-	4	6
14.	Sutvarkytų ilgo ir nuolat saugomų bylų skaičius (apsk. vnt.)	-	5	-	15	20
15.	Bendras parengtų ir gautų dokumentų kiekis (vnt.)	1000	750	650	900	3300
16.	Parengtų ir gautų elektroninių dokumentų kiekis (vnt.)	600	400	350	550	1900
01-02-01-03-02	PRIEMONĖ. Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.					
<i>Pagrindinis priemonės vykdytojas yra Lietuvos centrinis valstybės archyvas.</i>						
01-02-01-03-03	PRIEMONĖ. Valdyti valstybės ir kitas informacines sistemas.					
<i>Pagrindiniai priemonės vykdytojai yra LVAT, Lietuvos centrinis valstybės archyvas, Lietuvos naujasis valstybės archyvas.</i>						
01-02-02-01-01	PRIEMONĖ. IRT priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalios dokumentus (<i>prisidedama prie LRV 2.4.1 darbo</i>).					
17.	EAIS aprobuotos informacijos apie valstybės archyvų saugomus dokumentus kiekis (vnt.)	107	132	83	122	444

01-02-02-01-02	PRIEMONĖ. Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus (prisidedama prie LRV 2.1.4 darbo).					
18.	Organizuotų renginių skaičius (vnt.)	-	-	-	1	1
19.	Organizuotų renginių dalyvių skaičius (asmenys)	-	-	-	70	70
20.	Parengtų leidinių, pranešimų skaičius (vnt.)	5	5	6	5	21
21.	Sekėjų socialiniuose tinkluose skaičius (vnt.)	-	-	-	-	2350
22.	Pranešimų socialiniuose tinkluose peržiūrų skaičius (vnt.)	-	-	-	-	290000
23.	Lankytojų LVAT virtualių parodų portale skaičius (vnt.) (susijęs su LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijumi P-01-02-02-01-06)	5000	5000	5000	5000	20000
01-02-02-01-03	PRIEMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.					
24.	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.) (susijęs su LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijumi P-01-02-02-01-07)	1250	1250	1250	1250	5000
25.	Parengtų vartotojų apklausų skaičius (vnt.)	1	-	-	1	2
01-02-02-01-04	PRIEMONĖ. Identifikuoti ir integruoti su Lietuvos diaspora susijusius archyvus, saugomus užsienyje, į Lietuvos informacinę sistemą (TVP-07 (Globali Lietuva)).					
26.	Identifikuotų (užsienio lietuvių archyvuose ir skaitmeninėje erdvėje) rinkinių/fondų skaičius (vnt.)	9	10	10	8	37
27.	Identifikuotų ir į interneto svetainės (www.archyvai.lt) informacinę sistemą integruotų rinkinių/fondų skaičius (vnt.) (LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijus P-01-02-02-01-09)	10	10	10	10	40
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.					

28.	Parengtų teisės aktų, susijusių su asignavimų, skirtų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, apskaičiavimu, paskirstymu ir jų panaudojimo atskaitomybe, skaičius (vnt.) (<i>LVAT 2019–2021 m. SVP vertinimo kriterijus P-01-03-01-01-01</i>)	-	-	-	1	1
29.	Išanalizuotų savivaldybių administracijų pateiktų dokumentų skaičius (vnt.)	120	120	120	60	420