

LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA

TVIRTINU

Lietuvos vyriausiasis archyvaras

Ramojus Kraujelis

2012 METŲ VEIKLOS PLANAS

2012-02- Nr.V6-

Vilnius

Tikslo, uždavinio, priemonės kodas	Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketvirčiais)	Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai	Asigna-vimai (tūkst. litų)
<b>01-02 NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMO PROGRAMA</b>						
01-02-01	<b>Tikslas: Pagal kompetenciją užtikrinti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo politikos įgyvendinimą.</b>					
01-02-01-01	<b>Uždavinys: Rengti ir tobulinti reguliavimo srities teisės aktus, atsižvelgiant į viešojo administravimo pokyčius, kitų šalių patirtį.</b>					
01-02-01-01-01	Priemonė: Rengti teisės aktus ir vertinti institucijų pateiktus teisės aktų projektus, dalyvauti svarstant ES dokumentus ir rengiant Lietuvos pozicijas, dalyvauti ES institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų, NATO archyvų komiteto, Elektroninių dokumentų forumo, Tarptautinės archyvų tarybos ir pasirengimo pirmininkauti ES Tarybai 2013 m. veikloje.	<p>1. Parengti Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymo „Dėl Licencijų turėtojų planinių patikrinimų plano patvirtinimo“ projektą</p> <p>2. Parengti Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymo "Dėl Elektroninių dokumentų valdymo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo" projektą</p> <p>3. Parengti Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, pakeitimo projektą</p> <p>4. Parengti Valstybės archyvų pastatų rekonstravimo ir modernizavimo 2013–2019 metų programos projektą</p> <p>5. Parengti Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157, pakeitimo projektą</p>	<p>A. Zilnys</p> <p>D. Lukšaitė</p> <p>D. Enčienė</p> <p>A. Grumbinas L. Čaplinskienė R. Galvonienė A. Zilnys</p> <p>A. Zilnys</p>	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>II</p>	<p>1. Parengtų reguliavimo srities norminių teisės aktų skaičius - 15 vnt.</p> <p>2. Parengtų išvadų dėl gautų derinti teisės aktų projektų skaičius - 80 vnt.</p> <p>3. Parengtų Lietuvos pozicijų dėl ES dokumentų skaičius - 2 vnt.</p> <p>4. ES institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų posėdžių, tarptautinių organizacijų susitikimų (konferencijų) skaičius - 7 vnt.</p> <p>5. Kitų valstybės institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų rengiant teisės aktų projektus ir nagrinėjant klausimus, susijusius su LVAT kompetencija, posėdžių skaičius - 5 vnt.</p>	<b>341,1</b>

6. Parengti Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams nuolat saugoti, sąrašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-153, pakeitimo projektą.	D. Enčienė N. Lunskienė	II	6. Vertintų ir teiktų išvadų dėl institucijų ir įstaigų derinti pateiktų dokumentų blankų privalomųjų formų skaičius - 90 vnt.
7. Parengti Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, pakeitimo projektą	D. Enčienė N. Lunskienė	II	7. Parengtų rekomendacijų skaičius - 2 vnt.
8. Parengti Valstybės archyvuose saugomų vaizdo ir garso dokumentų apskaitos tvarkymo ir saugojimo taisyklių projektą	A. Zilnys	IV	8. Įvykdytų Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos vienkartinį pavedimą, susijusių su dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo sritimi skaičius - 6 vnt.
9. Parengti Valstybinių archyvų saugomų fondų aprašymo ir apskaitos tvarkymo metodikos, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2003 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. V-20, pakeitimo projektą.	D. Enčienė L. Čaplinskienė	IV	9. Parengtų numatomų organizuoti renginių aprašų skaičius - 3 vnt.
10. Parengti Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2002 m. lapkričio 14 d. įsakymo Nr. V-101 (kartu su 2005 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. V-118) „Dėl Valstybinių archyvų specialiųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės“ pakeitimo projektą.	D. Enčienė N. Lunskienė	IV	
11. Parengti Lietuvos Respublikos teisingumo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2008 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo Nr. IR-334/V-99 „Dėl civilinės būklės aktų įrašų ir jų keitimo dokumentų saugojimo tvarkos“ pakeitimo projektą.	N. Lunskienė	IV	
12. Parengti Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymo "Dėl ISAD (G) ir ISAAR (CFP) standartų taikymo" projektą	M. Židonis D. Lukšaitė J. Radėnienė	IV	
13. Parengti siūlymus dėl Dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų licencijų išdavimo ir panaikinimo, dokumentų ir licencijų grąžinimo tvarkos aprašo, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 9 d. nutarimu Nr. 162, pakeitimo	Veiklos administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas (teisininkas)	II	
14. Parengti siūlymus dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1458 „Dėl konkrečių valstybės rinkliavos dydžių ir šios rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių tvirtinimo“ (Žin., 2000, Nr. 108-3463, ) patvirtintų Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių punktų, susijusių su licencijos teikti dokumentų tvarkymo ir licencijos teikti dokumentų saugojimo paslaugomis, pakeitimo	Veiklos administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas (teisininkas)	III-IV	

15. Parengti Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašo projektą	Ū. Damasickienė I. Nečiporenkienė	I-II
16. Organizuoti skaitmeninimo metodikos projekto parengimą	Ū. Damasickienė	III-IV
17. Parengti dokumentų skaitmeninių kopijų valdymo viešojo sektoriaus įstaigose rekomendacijas.	A. Jodinskė	III-IV
18. Parengti valstybės archyvams rekomendacijas, kurių pagrindu būtų atliekami bendri dokumentų (tarp jų ir vaizdo ir garso dokumentų) valdymo ir naudojimo patikrinimai prižiūrimose valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir įmonėse.	A. Zilnys	III
19. Parengti aprašų sudarymo ir tvarkymo (EAIS) metodikos projektą	J. Radėnienė I. Nečiporenkienė	III
20. Išanalizuoti ministerijų, kitų institucijų pateiktą informaciją apie pasirengimą keisti elektroniniais dokumentais ir apibendrintus rezultatus pateikti Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, taip pat įvertinti bendros valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių elektroninių dokumentų rengimo, tvarkymo ir saugojimo paslaugos teikimo alternatyvas.	A. Jodinskė D. Lukšaitė I. Nečiporenkienė	II
21. Standartų ISAD (G), ISAAR (CPF) oficialių vertimų projektų atitikties standartams įvertinimas, redagavimas	M. Židonis Lukšaitė Radėnienė Baranauskienė	D. J. A. III
22. Parengti Valstybės archyvuose saugomų dokumentų, kuriuose yra privačios informacijos ir (ar) susistemintų asmens duomenų rinkmenų, teikimo ir naudojimo taisyklių projektą	Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistas (teisininkas)	I-IV
23. Parengti įsakymų dėl administracinio teisės pažeidimo protokolo ir nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje formų ir jų pildymo taisyklių patvirtinimo, taip pat įgaliojimų surašyti administracinius teisės pažeidimų protokolus suteikimo projektus	Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistas (teisininkas)	III
24. Vertinti ir teikti išvadas dėl institucijų ir įstaigų derinti pateiktų dokumentų blankų privalomųjų formų	Dokumentų ir archyvų valdymo skyrius	I-IV
25. Vertinti ir teikti išvadas pagal LVAT veiklos sritį derinti pateiktų institucijų ir įstaigų teisės aktų projektus	Darbuotojai pagal kompetenciją	I-IV
26. Dalyvauti kitų institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje, rengiant teisės aktų projektus ir nagrinėjant klausimus, susijusius su LVAT kompetencija:		
26.1. Dalyvauti Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko 2011 m. liepos 14 d. potvarkiu Nr. 173 "Dėl darbo grupės" sudarytos darbo grupės Elektroninių įslaptintų dokumentų valdymo taisyklių projektui parengti veikloje	D. Lukšaitė N. Lunskenė A. Jodinskė	II

26.2. Lietuvos standartizacijos departamento sudarytų technikos komitetų TK 4, TK 47, TK 79, TK 81 veikloje	A. Jodinskė I. Nečiporenkienė L. Čaplinskienė	I-IV
26.3. Dalyvauti Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. IV-573 "Dėl Lietuvai reikšmingo kultūros paveldo, esančio užsienyje darbo grupės sudarymo" sudarytos darbo grupės veikloje.	L. Čaplinskienė	I-IV
26.4. Dalyvauti rengiant teisės aktų, užtikrinančių, kad teismų viešų posėdžių garso įrašai būtų išsaugomi ir viešai prieinami visuomenei, projektus	A. Zilnys	I-IV
26.5. Dalyvauti Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos (LIMIS) įgyvendinimo stebėsenos komiteto veikloje	J. Radėnienė	I-IV
26.6. Dalyvauti Lietuvos nacionalinio „Pasaulio atminties“ komiteto veikloje	J. Radėnienė	I-IV
26.7. Dalyvauti Lietuvos kultūros ministerijos sudaryto Kultūros paveldo skaitmeninio ekspertų komisijos veikloje	Ū. Damasickienė	I-IV
27. Teikti pozicijas Lietuvos nuolatinei atstovybei prie ES Tarybos informavimo darbo grupėje (B.9) svarstomais klausimais	Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistas (teisininkas) R. Kraujelis	I-IV
28. Vykdyti ES teisės aktų projektų, gaunamų per informacinę sistemą LINESIS, stebėseną	Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistas (teisininkas), R. Kraujelis	I-IV
29. Per informacinę sistemą LINESIS rengti Lietuvos pozicijas dėl ES dokumentų ir teisės aktų	Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistas (teisininkas) R. Kraujelis	I-IV
30. Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos vienkartinį pavedimų, susijusių su dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo sritimi, vykdymas (dokumentų projektų rengimas, informacijos analizavimas, derinimas ir kita)	Skyrių darbuotojai pagal kompetenciją	I-IV

		31. Lietuvos pasirengimo pirmininkauti ES Tarybai 2013 m. darbai, susiję su LVAT numatomais organizuoti renginiais, renginių aprašų sudarymas ir kita)	D. Lukšaitė M. Židonis Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistas (teisininkas)	I-IV		
		32. Dalyvauti ES institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų, DLM forumo, Tarptautinės archyvų tarybos veikloje:				
		32.1. Dalyvauti Europos audiovizualinio paveldo konvencijos priežiūros komiteto veikloje	A. Zilnys	I-IV		
		32.2. Dalyvauti EBNA, EAG susitikimuose	R. Kraujelis D. Lukšaitė	II-IV		
		32.3. Dalyvauti DLM formumo susitikimuose	D. Lukšaitė A. Jodinskė	I-IV		
		32.4 Dalyvauti Tarptautinės archyvų tarybos susitikimuose	R.Kraujelis	I-IV		
		32.5. Dalyvauti ES Tarybos Informacijos darbo grupės (B.9) veikloje, teikti poziciją darbo grupės nariams, dalyvauti darbo grupės susitikimuose	Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistas (teisininkas)	I-IV		
		32.6. Dalyvauti Lietuvos-Rusijos tarpvyriausybines komisijos Lietuvos pusės darbo grupės bendradarbiavimui kultūros, mokslo ir švietimo srityse veikloje	R. Kraujelis	I-IV		
		32.6. Dalyvauti ES šalių narių archyvų institucijų vykdomo APEX projekto veikloje, koordinuoti projekto dalies vykdymą Lietuvoje	R. Kraujelis D. Lukšaitė	II-IV		
01-02-01-02	Uždavinys: Kontroliuoti, kaip administruojamas Nacionalinis dokumentų fondas, formuoti vienodą dokumentų valdymo praktiką valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse.					
01-02-01-02-01	Priemonė: Vykdyti teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūrą, derinti pateiktus apskaitos ir kitus dokumentus, vertinti diegiamas kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas.	1. Vertinti valstybės archyvų teisės aktų nustatyta tvarka pateiktus derinti apskaitos dokumentus, teikti išvadas  2. Dalyvauti vertinant valstybės archyvams pateiktas derinti kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas	Dokumentų ir archyvų valdymo skyrius  A. Jodinskė D. Lukšaitė I. Nečiporenkienė	I-IV  I-IV	1. Pateiktų išvadų dėl valstybės archyvų teisės aktų nustatyta tvarka pateiktų derinti apskaitos dokumentų skaičius- 50 vnt.  2. Dalyvavimų vertinant įstaigų kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistemas skaičius - 2 vnt.	*
01-02-01-03	Uždavinys: Teikti kokybiškas administracines paslaugas.					
01-02-01-03-01	Priemonė: Išduoti licencijas teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas, prižiūrėti licencijavimo sąlygų laikymąsi.	29. Analizuoti pateiktus dokumentus licencijoms teikti dokumentų tvarkymo ar saugojimo paslaugas	D. Rakauskienė A. Grumbinas	I-IV	1. Išduotų (patikslintų) ar panaikintų licencijų teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas skaičius - 15 vnt.	<b>49,8</b>

		30. Vykdyti licencijų turėtojų licencijuojamos veiklos priežiūrą, tikrinti licencijų turėtojų darbuotojų profesinę kvalifikaciją, aplikti planinius patikrinimus	D. Rakauskienė A. Grumbinas	I-IV		
01-02-01-03-02	Priemonė: Nagrinėti asmenų prašymus ir skundus, išduoti dokumentus, patvirtinančius atitinkamus juridinius faktus, teikti įstatymų nustatytą informaciją.	1. Priimti į LVAT atvykusius asmenis, teikti informaciją dėl jiems reikalingų dokumentų paieškos.  2. Nagrinėti asmenų prašymus, teikti informaciją dėl juridinius faktus patvirtinančių dokumentų paieškos.  3. Kaupti duomenis apie dokumentų saugotojus ir jų turimus dokumentus, susijusius su darbo santykiais, teikti informaciją dėl šių dokumentų paieškos.  4. Parengti aktualių duomenų apie dokumentų saugotojus ir jų turimus dokumentus, susijusius su darbo santykiais, sąrašą publikavimui LVAT interneto svetainėje  5. Dokumentų, patvirtinančių darbo stažą ir (arba) darbo užmokestį, išdavimas  6. Išduoti leidimus išvežti dokumentus iš Lietuvos Respublikos juridiniams ir fiziniams asmenims, vertinti pateiktus dokumentus ir jų atitikimą nustatytiems reikalavimams.  6. Administracinės procedūros vykdymas	D. Čenytė J. Radėnienė  D. Čenytė  D. Čenytė  D. Čenytė  D. Rakauskienė R. Cicėnienė Ū. Damasickienė  Lietuvos vyriausiojo archyvaro paskirtas asmuo (pagal kompetenciją), R. Kraujelis	I-IV  I-IV  I-IV  I-IV  I-IV  I-IV	1. Išnagrinėti prašymai teikiant informaciją dėl dokumentų, patvirtinančių juridinius faktus, paieškos - 120 vnt.  2. Informacijos teikimas apie valstybės archyvų, kitų institucijų, įstaigų, įmonių saugomus dokumentus (suteikta informacija atvykus tiesiogiai, elektroniniu būdu ar telefonu) - 9000 vnt.  3. Išnagrinėti prašymai išduoti dokumentus, patvirtinančius darbo stažo trukmę ir (arba) darbo užmokestį valstybinės archyvų sistemos įstaigoje - 30 vnt.  4. Išnagrinėti prašymai dėl leidimo išvežti dokumentus iš Lietuvos Respublikos juridiniams ir fiziniams asmenims - 1 vnt.	43,2
01-02-01-03-03	Priemonė: Įgyvendinti projektą „Integralios administracinių paslaugų sistemos sukūrimas“, finansuojamą ES struktūrinių fondų lėšomis.	1. Įgyvendinti projektą „Integrali administracinių paslaugų sistema“, finansuojamą ES lėšomis  2. Tvarkyti projekto „Integrali administracinių paslaugų sistema“ apskaitos dokumentus	Andrius Zilnys  Vilija Babarikinienė	I-IV  I-IV	1. Sukurtos integralios administracinių paslaugų informacinės sistemos įgyvendinimas - 80 proc.	**
01-02-02	Tikslas: Užtikrinti Nacionalinio dokumentų fondo kaupimą ir išsaugojimą					
01-02-02-01	Uždavinys: Kaupti ir saugoti išliekamąją vertę turinčius dokumentus.					
01-02-02-01-01	Priemonė: Priimti dokumentus nuolat saugoti, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą, mikrofilmuoti saugomus dokumentus bei taikyti kitas jų išsaugojimą užtikrinančias priemones.	1. Vertinti pasiūlymus dėl NDF kaupimo valstybės archyvuose, teikti išvadas dėl šių pasiūlymų Lietuvos vyriausiajam archyvarui priimančiam sprendimus.  2. Analizuoti valstybės archyvų teikiamą informaciją apie saugomų dokumentų apskaitos duomenų pasikeitimus	D. Enčienė N. Lunskenė  L. Čaplinskienė	I-IV  I	1. Įvertintų pasiūlymų skaičius - 3 vnt.  2. Išanalizuotų ataskaitų skaičius - 15 vnt.	*

		3. Parengti 2013 metų valstybės archyvų atliekamų dokumentų išsaugojimą ir prieigą prie jų užtikrinančių darbų vykdymo planą	L. Čaplinskienė Ū. Damasickienė	IV		
		4. Koordinuoti 2012 m. valstybės archyvų atliekamų dokumentų išsaugojimą ir prieigą prie jų užtikrinančių darbų vykdymo plano vykdymą	L. Čaplinskienė Ū. Damasickienė	I-IV		
		6. Vertinti valstybės archyvuose esančių išskirtinę vertę turinčių dokumentų (kultūros vertybių) sąrašus	L. Čaplinskienė	II-IV		
		7. Kontroliuoti, kaip organizuojamas lietuviškų filmų originalios medžiagos saugojimas	L. Čaplinskienė	I-IV		
01-02-02-02	Uždavinys: Modernizuoti ir plėsti valstybės archyvų infrastruktūrą, gerinant dokumentų saugojimo ir prieinamumo sąlygas.					
01-02-02-02-01	Priemonė: Atlikti archyvų komplekso pastato Vilniuje, Mindaugo g. 8 rekonstrukciją ir priestato statybą.	1. Vykdyti statinio statybos rangos sutartį, statybos darbų planavimą ir priėmimą 2. Koordinuoti ir kontroliuoti statinio projekto vykdymo ir statybos techninės priežiūros sutarties vykdymą 3. Koreguoti techninio darbo projekto sprendinius	A. Grumbinas A. Grumbinas A. Grumbinas	I-IV I-IV I-IV	1. Projekto įgyvendinimo apimtis (proc. nuo projekto vertės) - 49 proc.	<b>1.066,0</b>
01-02-02-02-02	Priemonė: Atlikti Lietuvos valstybės istorijos archyvo pastato Vilniuje, Gerosios Vilties g. 10 rekonstrukciją.	1. Koordinuoti rekonstrukcijos techninio projekto parengimą	A. Grumbinas	I-IV		*
01-02-03	Tikslas: Plėsti prieigos prie Nacionalinio dokumentų fondo galimybes.					
01-02-03-01	Uždavinys: Diegti informacines technologijas, plečiant informacijos paieškos ir sklaidos galimybes, kurti saugomų dokumentų skaitmeninį turinį.					
01-02-03-01-01	Priemonė: Kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus informacinių technologijų priemonėmis ir skelbti internete saugomų dokumentų skaitmeninį turinį.	1. Vertinti ir aprobuoti parengtus fondo ir apyrašo lygių aprašus EAIS, kontroliuoti jų aprašymą ir tvarkymą 2. Administruoti valstybės archyvų darbuotojus ir konsultuoti juos aprašų rengimo naujoje sistemoje (EAIS) klausimais 3. Koordinuoti skaitmeninių objektų publikavimą EAIS pagalba 4. Administruoti ir tobulinti interneto svetainę, tvarkyti informaciją joje, konsultuoti valstybės archyvų darbuotojus	J. Radėnienė J. Radėnienė J. Radėnienė M. Židonis	I-IV I-IV I-IV I-IV	1. Interneto svetainės lankomumo rodikliai (apsilankymų skaičius) - 120000 vnt. 2. Aprobuotų aprašų skaičius - 4829 vnt.	<b>41,9</b>
01-02-03-01-03	Priemonė: Dalyvauti įgyvendinant projektą „Virtualios elektroninio paveldo sistemos plėtra“ finansuojama ES struktūrinių fondų	1. Koordinuoti bendro projekto „Virtualios elektroninio paveldo sistemos plėtra“ įgyvendinimą valstybės archyvuose.	U. Damasickienė	I-II	1. Pasiekbtų portale e-paveldas kultūros paveldo objektų skaičius - 400 vnt.	**

	plėtra, finansuojama ES struktūrinių fondų lėšomis.	2. Skaitmeninti Lietuvos valstybės istorijos archyve saugomų Romos katalikų bažnyčių fondų bylas įgyvendinant projektą „Virtualios elektroninio paveldo sistemos plėtra“ 3. Tvarkyti projekto „Virtualios elektroninio paveldo sistemos plėtra“ apskaitos dokumentus.	L. Blažienė A. Vaišnoraitė B. Čibiraitė V. Babarikinas R. Galvonienė R. Cicėnienė	I-II     I-II		
01-02-03-01-05	Priemonė: Sukurti elektroninių dokumentų perdavimo ir ilgalaikio bei nuolatinio saugojimo valstybės archyvuose infrastruktūrą ir asmenų informacinius poreikius atitinkančią priegią prie Nacionalinio dokumentų fondo informacijos, užtikrinti šios priegios administravimą.	1. Užtikrinti darnų Elektroninio archyvo infrastruktūros funkcionavimą. 2. Pagal kompetenciją administruoti EAIS 3. Vykdyti EAIS saugos įgaliojimo funkcijas	I. Nečiporenkienė  I. Nečiporenkienė  I. Nečiporenkienė	I-IV  I-IV  I-IV	1. Incidentų skaičius - 24 vnt.	*
01-02-03-01-06	Priemonė: Skaitmeninti unikalios valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir užtikrinti prieigą prie jų	1. Koordinuoti valstybės archyvuose saugomų Lietuvos istorinio paveldo dokumentų skaitmeninimą ir skaitmeninimo projektų vykdymą	U. Damasickienė	I-IV	1. Išanalizuotų, parengtų skaitmeninimo ataskaitų skaičius - 16 vnt.	*
01-02-03-02	Uždavinys: Skatinti visuomenės domėjimąsi dokumentiniu paveldu, jį tirti ir populiarinti, užtikrinti teisės susipažinti su saugomais dokumentais realizavimą.					
01-02-03-02-01	Priemonė: Dalyvauti edukaciniuose ir kultūriniuose projektuose, tiriant ir populiarinant valstybės dokumentinį paveldą, rengti parodas, publikacijas, teikti dokumentus susipažinti, aptarnauti skaitytojus, plečiant viešąsias paslaugas.	1. Parengti ir perskaityti pranešimus atstovaujant LVAT veiklos klausimais 2. Organizuoti seminarus, kuriuose būtų pristatyti nauji Lietuvos vyriausiojo archyvaro teisės aktai, reglamentuojantys dokumentų ir archyvų valdymą. 3. Koordinuoti medžiagos parengimą leidiniui „Lietuvos archyvai“ ir organizuoti jo išleidimą 4. Dalyvauti virtualių parodų kūrime, pateikti svetainėje virtualių parodų medžiagą 5. Koordinuoti bendrų (stacionarių ir virtualių) parodų rengimą	Skyrių darbuotojai pagal kompetenciją  Veiklos administravimo skyrius, D. Lukšaitė M. Židonis A. Baranauskienė M. Židonis A. Baranauskienė Ū. Damasickienė	I-IV    II  I-IV  I-IV	1. Parengtų pranešimų skaičius - 3 vnt. 2. Organizuotų seminarų skaičius - 2 vnt. 3. Išleistų leidinių skaičius - 1 vnt.	<b>52,4</b>
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	1. Išnagrinėti valstybės archyvų ir PLB valdybos pateiktą informaciją apie identifikuotus ne Lietuvoje saugomus užsienio lietuvių archyvus ir koordinuoti jos perkėlimą į informacinę erdvę.	L. Čaplinskienė	III-IV	1. Identifikuotų užsienio lietuvių archyvų rinkinių skaičius - 12 vnt.	*
01-02-03-02-03	Priemonė: Priemonė – identifikuoti iš Lietuvos išvežtus ir kitus su Lietuva susijusius archyvinis dokumentus ir atlikti jų paiešką	1. Koordinuoti Lietuvos istorinio paveldo, su Lietuva susijusių dokumentų paiešką kitose valstybėse.	L. Čaplinskienė	I-IV	1. Parengtų dokumentų skaičius - 2 vnt.	*



01-02-04	Tikslas: Siekti efektyvios Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklos					
01-02-04-01	Uždavinys: Efektyviai administruoti archyvų sritį.					
01-02-04-01-01	Priemonė: Organizuoti veiklą, efektyviai valdyti išteklius.	<p>1. Parengti LVAT skyrių nuostatų, pareigybių aprašymų pakeitimų projektus, naujai steigiamų pareigybių aprašymų projektus, atsižvelgiant į pasikeitusį teisinį reguliavimą ar priimtus sprendimus.</p> <p>2. Rengti vidaus administravimo teisės aktus, kitus dokumentus.</p> <p>3. Atlikti LVAT parengtų teisės aktų ir kitų dokumentų teisinį įvertinimą.</p> <p>4. Registruoti ir tvarkyti LVAT veiklos dokumentus.</p> <p>5. Konsultuoti valstybės archyvus vidaus administravimo teisiniais klausimais</p> <p>6. Organizuoti konkursus į laisvas LVAT valstybės tarnautojų ir valstybės archyvų vadovų pareigybes</p> <p>7. Organizuoti valstybės tarnautojų vertinimą</p> <p>8. Organizuoti LVAT valstybės tarnautojų mokymą</p> <p>9. Tvarkyti Valstybės tarnautojų registro duomenis</p> <p>10. Rengti ir tvarkyti dokumentus personalo klausimais</p> <p>11. Organizuoti LVAT nuolatinės komisijos dėl valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą ir informacijos nagrinėjimo bei sprendimų dėl leidimo valstybės tarnautojams dirbti kitą</p> <p>12. Parengti LVAT 2013 m. dokumentacijos planą, kitus susijusius dokumentus</p> <p>13. Sutvarkyti Lietuvos archyvų departamento prie LRV 2010 m. veiklos bylas ir sudaryti bylų apyrašo Nr.1 tęsinį</p> <p>14. Redaguoti LVAT parengtus dokumentų projektus, tinklalapyje skelbiamus tekstus, konsultuoti valstybės archyvų darbuotojus valstybinės kalbos vartojimo klausimais.</p>	<p>Skyrių vedėjai D. Rakauskienė</p> <p>Darbuotojai pagal kompetenciją</p> <p>Veiklos administravimo skyriaus vyriausiasis</p> <p>Darbuotojai pagal dokumentų registru sąrašą ir dokumentacijos planą</p> <p>Veiklos administravimo skyriaus vyriausiasis</p> <p>D. Rakauskienė A. Baranauskienė</p> <p>D. Rakauskienė A. Baranauskienė</p> <p>D. Rakauskienė A. Baranauskienė</p> <p>D. Rakauskienė</p> <p>D. Rakauskienė A. Baranauskienė</p> <p>D. Rakauskienė, A. Baranauskienė, Veiklos administravimo</p> <p>N. Lunskenė</p> <p>D. Rakauskienė</p> <p>A. Baranauskienė</p>	<p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>IV</p> <p>IV</p> <p>I-IV</p>	<p>1. Parengtų vidaus teisės aktų skaičius - 350 vnt.</p> <p>2. Kvalifikaciją kėlusiu valstybės tarnautojų skaičius - 4 vnt.</p> <p>3. Parengtų ir pateiktų finansinių ataskaitų skaičius - 110 vnt.</p> <p>4. Išanalizuotų valstybės archyvų pateiktų biudžeto ir finansinių ataskaitų skaičius - 1000 vnt.</p> <p>5. Atliktų viešųjų pirkimų skaičius - 100 vnt.</p> <p>6. Išanalizuotų valstybės archyvų pateiktų veiklos ataskaitų (metinių ir ketvirtinių) ir veiklos planų skaičius - 75 vnt.</p> <p>7. Koordinuotų techninių sprendimų skaičius - 2 vnt.</p> <p>8. Pateiktų ir patikrintų mokėjimo paraiškų skaičius - 1312 vnt.</p>	<p><b>837,6</b></p>

15. Kontroliuoti, kaip valstybės archyvai laikosi norminių teisės aktų nustatytų reikalavimų dokumentų saugykloms ir eksploatuoja turimus pastatus (statinius)	A. Grumbinas	I-IV
16. Koordinuoti valstybės archyvų pastatų ir dokumentų saugyklų remonto, renovacijos, statybos projektų įgyvendinimą	A. Grumbinas	I-IV
17. Atlikti norminių teisės aktų nustatytas procedūras, susijusias su LVAT darbuotojų sauga, statinių eksploatavimu, priešgaisrine sauga.	A. Grumbinas	I-IV
18. Atlikti įstaigos viešuosius pirkimus, teikti pirkimų ataskaitas	A. Grumbinas	I-IV
19. Rengti investicijų projektus ir ataskaitas apie lėšų panaudojimą projektams	A. Grumbinas	I-IV
20. Parengti LVAT 2012 m. strateginį veiklos planą ir nustatytais terminais pateikti Lietuvos Respublikos kultūros ministrui (tvirtinimo etapas)	V. Važgienė Skyrių vedėjai	I
21. Įvertinti ir pateikti Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti valstybės archyvų 2012 m. veiklos planus bei parengti LVAT 2012 m. veiklos plano projektą.	V. Važgienė Skyrių vedėjai	I
22. Vertinti valstybės archyvų 2011 m. veiklos ataskaitas, parengti LVAT 2011 m. veikos ataskaitą ir nustatytu terminu pateikti Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai.	V. Važgienė Skyrių vedėjai	I
23. Parengti ir pateikti nustatytoms institucijoms LVAT 2013–2015 m. strateginio veiklos plano projektą ir asignavimų poreikius 2013 m. valstybės biudžeto finansinių rodiklių projektui parengti	V. Važgienė Skyrių vedėjai	I-II
24. Duomenų iš strateginio veiklos plano ir vertinimo techninių priedų bei pasiektų veiklos rezultatų pateikimas Stebėsenos informacinėje sistemoje (SIS)	V. Važgienė	I-IV
25. Įgyvendinti Kultūros srities antikorupcinės 2011-2014 metų programos priemonių įgyvendinimo planė LVAT numatytas priemonės	Skyrių vedėjai R.Kraujelis	II
26. Sudaryti ir nustatytu laiku pateikti Finansų ministerijai vykdytos programos pagal finansavimo šaltinius biudžeto vykdymo suvestinių ataskaitų rinkinį už 2011 m., vertinti valstybės archyvų pateiktus ataskaitų rinkinius	Finansų ir planavimo skyrius	I
27. Parengti ir pateikti Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti 2012 m. vykdomos programos sąmatas pagal finansavimo šaltinius, tikslinti sąmatas metų eigoje	R. Galvoniene	I-IV

		28. Sudaryti LVAT už 2011 m. finansinių ataskaitų rinkinį ir nustatytais terminais duomenis teikti į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS), vertinti valstybės archyvų finansinių ataskaitų rinkinių už 2011 m. pateikimą į VSAKIS	R. Galvoniene A. Tamulevičiūtė, R. Cicėnienė	I-II		
		29. Rengti ir teikti LVAT mokėjimo paraiškas per kompiuterizuotą Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimo sistemą (toliau - VBAMS) ir Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą (toliau- FVAIS), tikrinti valstybės archyvų pateiktas mokėjimo paraiškas	V. Babarikiñienė	I-IV		
		30. Sudaryti LVAT įgyvendinamos programos sąmatos biudžeto vykdymo ir suvestinę 2012 m. mėnesių ir ketvirčių atskaitomybę.	Finansų ir planavimo skyrius	II-IV		
		31. Sudaryti LVAT ir valstybės archyvų 2012 m. vykdomos programos įgyvendinimo ketvirčių ir metų rodiklių suvestines	V. Važgienė	I-IV		
		32. Rengti ataskaitas, pažymas ir statistines ataskaitas Valstybinei mokesčių inspekcijai, Statistikos departamentui, Socialinio draudimo fondo valdybai ir kitoms institucijoms.	R. Cicėnienė	I-IV		
		33. Ūkinius įvykius ir ūkines operacijas LVAT tinkamai apskaityti FVAIS sistemoje ir buhalterinės apskaitos programoje „Apskaita“.	A. Tamulevičiūtė R. Cicėnienė	I-IV		
		34. Vertinti valstybės archyvų pateiktas 2012 m. mėnesių, ketvirčių biudžeto ir ketvirčių finansinių ataskaitų rinkinių atskaitomybę	Finansų ir planavimo skyrius	II-IV		
		35. Koordinuoti ir kontroliuoti valstybės archyvų finansavimą per VBAMS ir FVAIS sistemą.	Finansų ir planavimo skyrius	I-IV		
		36. Administruoti valstybės archyvų pajamų įmokas už teikiamas mokamas paslaugas	R. Galvoniene V. Babarikiñienė	I-IV		
		37. Rengti pažymas dėl darbo stažo ir gautų darbinių pajamų.	R. Cicėnienė D. Rakauskienė	I-IV		
01-02-04-01-02	Priemonė: Įgyvendinti projektą „Valstybinės archyvų sistemos darbuotojų mokymai“, finansuojamą ES struktūrinių fondų lėšomis.	1. Rengti ir teikti Europos socialinio fondo agentūrai sutarties vykdymo ataskaitas, kitus nustatytus dokumentus.	D. Rakauskienė A. Baranauskienė A. Tamulevičiūtė	I	1. Parengtų Europos socialinio fondo agentūrai ataskaitų skaičius - 1 vnt.	**

01-02-05	Tikslas: Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytas paslaugas.					
01-02-05-01	Uždavinys: Užtikrinti kokybiškų paslaugų teikimą.					
01-02-05-01-01	Priemonė: Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant mokamas archyvų paslaugas.	1. Parengti vartotojų apklausą dėl teikiamų valstybės archyvų paslaugų kokybės	Informacijos ir dokumentų naudojimo skyrius	II-IV	1. Parengta ataskaita - 1 vnt.	*
<b>01-03: VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMAS (01.03)</b>						
01-03-01	Tikslas: Koordinuoti valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti skirtų asignavimų naudojimą					
01-03-01-01	Uždavinys: Siekti valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę					
01-03-01-01-01	Priemonė: Nagrinėti lėšų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti poreikį, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę.	1. Analizuoti savivaldybių pateiktas valstybės perduotas savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijos atlikimo 2011 metų ataskaitas, teikti išvadas ir pasiūlymus 2. Analizuoti pateiktus duomenis dėl valstybės biudžeto lėšų poreikio 2013 m. priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti (I ir II etapas) 3. Apskaičiuoti valstybės biudžeto lėšas valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinų dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti 2013 m. ir pateikti Finansų ministerijai (I ir II etapas) 4. Rengti ir teikti savivaldybių administracijoms mokėjimo paraiškas per VBAMS ir FVAIS	R. Galvoniene L. Čaplinskienė  L. Čaplinskienė R. Galvoniene V. Babarikiene  R. Galvoniene V. Babarikiene  V. Babarikiene	I-IV  I-IV  I-IV  I-IV	1. Išanalizuotų savivaldybių administracijų pateiktų dokumentų skaičius - 120 vnt.  2. Parengtų mokėjimo paraiškų skaičius - 300 vnt.	<b>4.626,0</b>

\* priemonė vykdoma valstybės archyvų, Lietuvos vyriausioji archyvaro tarnyba tik koordinuoja.

\*\* priemonė vykdoma ES struktūrinių fondų lėšomis.

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministras

Arūnas Gelūnas