

PATVIRTINTA
Lietuvos vyriausiojo archyvaro
2013 m. d. įsakymu
Nr.

ŠIAULIŲ APSKRITIES ARCHYVO 2013 METŲ VEIKLOS PLANAS

Archyvas pagal vykdomas funkcijas dalyvauja įgyvendinant Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos (toliau – LVAT) 2013–2015 m. strateginiame veiklos plane numatytą programą, jos uždavinius ir priemones.

NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMO PROGRAMA (01.02)

01.02.01. PROGRAMOS TIKSLAS

Užtikrinti 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.

PRIEMONĖ

01.02.01.02.01. Vykdyti teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūrą, derinti pateiktų apskaitos ir kitų dokumentų duomenis.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo patikrinimai: 1.1. Akmenės r. savivaldybės vaikų globos namuose; 1.2. Pakruojo r. savivaldybės administracijos Rozalimo seniūnijoje; 1.3. Radviliškio r. savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos skyriuje; 1.4. Valstybės įmonėje Tytuvėnų miškų urėdijoje; 1.5. Šiaulių r. savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centre.	Virginijus Nekrašas Irena Šliauterytė-Kramenkienė Ona Juozapaitienė Ausma Beinoravičienė Virginijus Nekrašas	I - IV ketvirčiai
2. Dokumentų ekspertų komisijos posėdžių organizavimas.	Virginijus Nekrašas	I - IV ketvirčiai
3. Seminarų dokumentų ir archyvų valdymo klausimais vedimas:		I - IV ketvirčiai

3.1. Šiaulių m. savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais;	Virginijus Nekrašas	
3.2. Akmenės rajono savivaldybės švietimo įstaigoms;	Virginijus Nekrašas	
3.3. Šiaulių apskrities rajonų savivaldybių kontrolės ir audito tarnyboms.	Ona Juozapaitienė	
3.4. Valstybės įmonėms miškų urėdijoms	Ausma Beinoravičienė	

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	184,1
Iš jų darbo užmokesčiui:	140,6

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

1 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai										
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų		
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	
1. LVAT priskirtų įstaigų skaičius	įstaiga										73	
2. Organizacijų, kurių dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūrą numatoma vykdyti pagal susitarimą, skaičius (NDF papildymas)	organizacija											
3. Valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurių veikloje sudaroma vaizdo ir garso dokumentų, skaičius:												
- LVAT priskirtų įstaigų	įstaiga										0	
- kitų įstaigų	įstaiga											0
4. Nacionalinių filmų originalias medžiagas perdavusių asmenų numatomas skaičius	asmuo											
5. Įstaigų, kurių dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų priežiūra vykdoma, numatomų atlikti patikrinimų skaičius	patikrinimas	1		2		0		2		5		
6. Savivaldybių administracijų archyvų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimų skaičius	patikrinimas	3		0		0		0		3		
7. Įstaigų numatomų pateikti dokumentų, kurių duomenys bus derinami, kiekis:												
- dokumentų registrų sąrašų	pateiktas dok.		5		5		0		10			20
- bylų apyrašų sąrašų	pateiktas dok.		5		5		0		5			15

- dokumentacijos planų (papildymų sąrašų)	pateiktas dok.		8		0		10		114		132
- apyrašų (tęsiniių)	pateiktas dok.		35		85		10		180		310
- dokumentų naikavimo aktų	pateiktas dok.		10		30		5		105		150
8. Numatomų įvertinti pastaboms ir pasiūlymams pateiktų teisės aktų, dokumentų formų kiekis	dokumentas		0		0		0		0		0
9. Numatomų surengti dokumentų ekspertų komisijos posėdžių skaičius	posėdis									10	
10. Įstaigoms, įmonėms, organizacijoms numatomų vesti seminarų dokumentų ir archyvų valdymo klausimais skaičius	seminaras									4	

01.02.02. PROGRAMOS TIKSLAS
Užtikrinti Nacionalinio dokumentų fondo, Lietuvos kino paveldo kaupimą ir išsaugojimą.

01.02.02.01 UŽDAVINYS
Kaupti ir saugoti išliekamąją vertę turinčius dokumentus.

PRIEMONĖS:

01.02.02.01.01. Nustatyta tvarka priimti dokumentus saugoti, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą, mikrofilmuoti saugomus dokumentus bei taikyti kitas jų išsaugojimą užtikrinančias priemones.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Pakruojo, Radviliškio, Šiaulių rajonų liaudies deputatų tarybų vykdomųjų komitetų, Akmenės, Joniškio, Kelmės, Pakruojo, Radviliškio, Šiaulių rajonų ir Šiaulių miesto apylinkių prokuratūrų, Akmenės, Joniškio, Kelmės, Pakruojo, Radviliškio, Šiaulių rajonų veterinarijos tarnybų, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Akmenės, Joniškio, Kelmės, Pakruojo, Radviliškio rajonų skyrių, Šiaulių miesto ir Šiaulių rajono apylinkių teismų dokumentų priėmimas nuolat saugoti.	Stasė Barančiukaitė, Ausma Beinoravičienė, Irena Šliauterytė-Kramenkienė, Virginijus Nekrašas	I - IV ketvirčiai
2. Išaiškintų apskrities įstaigose saugomų personalo dokumentų duomenų apdorojimas pagal kompiuterinės Personalo dokumentų apskaitos programos reikalavimus.	Armantas Mockevičius, Virginijus Nekrašas.	I - II ketvirčiai
3. Notarinio pobūdžio dokumentų papildymas, žymų apie tai bylų baigiamuosiuose įrašuose darymas, skaitmeninėje laikmenoje esančios informacijos tikslinimas.	Stasė Barančiukaitė, Armantas Mockevičius	I - IV ketvirčiai
4. Apskaitos duomenų tikslinimas ir Ataskaitos apie archyve saugomų	Ona Juozapaitienė	I ketvirtis

asmenų ar organizacijų skaičius											
- iš sutvarkytų dokumentų sudarytų naujų fondų skaičius	fondas										0
9. Numatomų parengti informacijos priemonių kiekis:											
- fondo pažymų	pažyma									0	
- fondo papildymo pažymų	pažyma									0	
- informacijos paieškos priemonių:											
- apyrašų	rodyklė									0	
- bylų	rodyklė									0	

3 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Rašytinių dokumentų, kurių būklę numatoma patikrinti, kiekis:											
- priimamų	salyg. vnt.										5000
	apsk. vnt.										0
- saugomų	apsk. vnt.										0
2. Vaizdo ir garso dokumentų, kurių profilaktiką numatoma atlikti, kiekis											
- priimamų	saug. vnt.										0
- saugomų	saug. vnt.										0
3. Numatomų kopijuoti dokumentų kiekis:											
- mikrofilmuoti	byla	0		0		0		0		0	
	lapas	0		0		0		0		0	
	kadras		0		0		0		0		0
- pagaminti naudoti skirtų mikrofilmų naujų kopijų	saug. vnt.										
	kadras										
4. Numatomų restauruoti, konservuoti ir įrišti dokumentų kiekis:											
- restauruoti rašytinių dokumentų	lapas	0		0		0		0		0	
- konservuoti rašytinių dokumentų	lapas	0		0		0		0		0	
- įrišti dokumentų	byla	0		0		0		0		0	

- restauruoti vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.	0		0		0		0		0	
- konservuoti vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.	0		0		0		0		0	
5. Numatomų sudėti į dėžutes bylų kiekis:											
- naujai	byla									0	
- pakartotinai	byla									0	
6. Numatomų atlikti dokumentų kopijavimo, restauravimo (konservavimo), įrišimo, kitų darbų apimtys:											
6.1. mikrofilmavimo darbai:											
- pagaminti negatyvų	kadras										
- pagaminti sidabro pozityvų	kadras										
- pagaminti diazopozityvų	kadras										
- atnaujinti diazopozityvų	kadras										
6.2. restauravimo, konservavimo darbai:											
- restauruoti rašytinių dokumentų	lapas										
- konservuoti rašytinių dokumentų	lapas										
- restauruoti vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.										
- konservuoti vaizdo ir garso dokumentų	saug. vnt.										
- konservuoti mikrofilmų	metras										
6.3. dokumentų įrišimo darbai	byla										
6.4. kiti darbai:											
- pagaminti dėžučių nestandartinėms byloms	vnt.										
- pagaminti dėžučių kitiems dokumentams	vnt.										
- pagaminti aplankų dokumentams	vnt.										
- pagaminti vokų	vnt.										

01.02.02.01.02. Priimti saugoti originalias nacionalinių filmų medžiagas, užtikrinti jų tinkamą saugojimą bei tvarkyti jų apskaitą.

Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas.

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

4 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatas	
		metų	
		planas	prognozė
1. Nacionalinių filmų, kurių originalios medžiagos saugomos, skaičius	filmas		

01.02.02.02. UŽDAVINYS

Modernizuoti ir plėsti valstybės archyvų infrastruktūrą, gerinant dokumentų saugojimo ir prieinamumo sąlygas.

PRIEMONĖS:**01.02.02.02.02. Atlikti Lietuvos valstybės istorijos archyvo pastato Vilniuje, Gerosios Vilties g. 10 rekonstrukciją.**

2013 metais nevykdoma

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

5 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatas	
		metų	
		planas	progn.
Per ataskaitinį laikotarpį numatomos panaudoti lėšos	tūkst. Lt		

01.02.02.02.03. Atlikti Panevėžio apskrities archyvo pastato Panevėžyje, M.Valančiaus g. 3 rekonstrukciją.

Igyvendinti nepriklauso pagal funkcijas.

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

6 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatas	
		metų	
		planas	progn.
Per ataskaitinį laikotarpį numatomos panaudoti lėšos	tūkst. Lt		

01.02.03. PROGRAMOS TIKSLAS

Tikslas: Plėsti prieigos prie Nacionalinio dokumentų fondo, Lietuvos kino paveldo galimybes.

01.02.03.01 UŽDAVINYS

Diegti informacines technologijas, plečiant informacijos paieškos ir sklaidos galimybes, kurti saugomų dokumentų skaitmeninį turinį.

PRIEMONĖS:**01.02.03.01.01 Skaitmeninti unikalios valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir užtikrinti prieigą prie jų.**

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Archyve saugomų dokumentų apyrašų skenuotų kopijų paruošimas naudojimui (žymelių pridėjimas, redagavimas)	Armantas Mockevičius	I - IV ketvirčiai
Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	6,8	
Iš jų darbo užmokesčiui:	5,2	

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

7 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Numatomų skaitmeninti dokumentų kiekis iš jų:											
- rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	0		0		0		0		0	
	vaizdas		0		0		0		0		0
- fotodokumentų	apsk. vnt.	0		0		0		0		0	
	vaizdas		0		0		0		0		0
- videodokumentų	apsk. vnt.	0		0		0		0		0	
	valanda		0		0		0		0		0
- kino dokumentų	apsk. vnt.	0		0		0		0		0	
	valanda		0		0		0		0		0
- garso dokumentų	apsk. vnt.	0		0		0		0		0	
	valanda		0		0		0		0		0
- iš bylų atrinktų pavienių rašytinių dokumentų	dokumentas		0		0		0		0		0
	vaizdas		0		0		0		0		0
- iš bylų atrinktų pavienių fotodokumentų	dokumentas		0		0		0		0		0
	vaizdas		0		0		0		0		0
- iš bylų atrinktų pavienių garso dokumentų	dokumentas		0		0		0		0		0
	valanda		0		0		0		0		0

2. Numatomų skaitmeninti apyrašų kiekis	apyrašas	50		100		50		100		300	
	vaizdas	900		1200		900		1200		4200	

8 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Numatomų atlikti kitų valstybės archyvų saugomų dokumentų skaitmeninimo darbų apimtys	vaizdas										
	valanda										

01.02.03.01.02. Kaupiti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus informacinių technologijų priemonėmis ir saugomų dokumentų skaitmeninį turinį skelbti internete.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1.EAIS numatomos sukaupti informacijos rengimas	Armantas Mockevičius Valda Balčiūnienė	I - IV ketvirčiai
2. Informacijos interneto svetainei teikimas	Armantas Mockevičius	I - IV ketvirčiai

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	0
Iš jų darbo užmokesčiui:	0

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

9 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatas	
		metų	
		planas	progn.
1. Skaitmeninėse saugyklose numatomų saugoti dokumentų skaičius	apšk. vnt.	0	
	vaizdas		0
	valanda		0
2. Skaitmeninėse saugyklose numatomų saugoti pavienių dokumentų skaičius	dokumentas	0	
	vaizdas		0
	valanda		0
3. Skaitmenintų dokumentų prieinamumas:			

- archyve prieinamų skaitmeninių dokumentų skaičius	apsk. vnt.	0	
	vaizdas		0
	valanda		0
- archyve prieinamų skaitmeninių pavienių dokumentų skaičius	dokumentas	0	
	vaizdas		0
	valanda		0
- interneto portale „epaveldas.lt“ viešai prieinamų dokumentų skaičius	apsk. vnt.		
	vaizdas		
- projekto APEX portale viešai prieinamų dokumentų skaičius	apsk. vnt.		
	vaizdas		0
- kituose interneto portaluose (įvardyti.....) viešai prieinamų dokumentų skaičius	apsk. vnt.		0
	dokumentas		0
	vaizdas		0
	valanda		0

10 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. EAIS numatomos sukaupti informacijos kiekis:											
- sukurti aprašų (trumpas aprašas):											
-fondo lygmens	aprašas	0		0		0		18		18	
-apyrašo lygmens	aprašas	0		0		0		26		26	
-apskaitos vieneto lygmens	aprašas	0		0		0		0		0	
- papildyti aprašų (ilgas (pilnas) aprašas):											
-fondo lygmens	aprašas	20		45		15		20		100	
-apyrašo lygmens	aprašas	40		90		30		40		200	
2. EAIS numatomas pateikti apyrašų kiekis	apyrašas	50		100		50		100		300	

01.02.03.01.03. Priemonė: Sukurti elektroninių dokumentų perdavimo ir ilgalaikio bei nuolatinio saugojimo valstybės archyvuose infrastruktūrą ir asmenų informacinius poreikius atitinkančią prieigą prie Nacionalinio dokumentų fondo informacijos, užtikrinti šios priemonės administravimą (TVP kodas 06)

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Elektroninio archyvo funkcionavimo užtikrinimas	Armantas Mockevičius	I-IV ketvirčiai

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	39,7
Iš jų darbo užmokesčiui:	30,0

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

11 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai	
		metų	
		planas	progn.
1. Pasiūlymų optimizuoti saugyklų priežiūrą ir administravimą skaičius	vnt.	1	
2. Pasiūlytų naujų funkcijų skaičius (sistemos funkcionalumo papildymas)	vnt.		0

01.02.03.01.04. Užtikrinti projekto „Lietuvos dokumentinis kinas internete (e-kinas)“, finansuoto ES lėšomis, tęstinumą.

Įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

12 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Numatomų skaitmeninti kino filmų skaičius	apsk. vnt.										
	valanda										
2. Interneto portale „e-kinas.lt“ viešai prieigai numatomų pateikti kino filmų skaičius	apsk. vnt.										
	valanda										

01.02.03.01.05. Atnaujinti esamas ir (ar) įrengti naujas kompiuterizuotas darbo vietas valstybės archyvų skaityklose.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Atnaujinti 1 kompiuterizuotą darbo vietą skaitykloje	Armantas Mockevičius	I ketvirtis

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	4,0
---	-----

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

13 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Numatomų įrengti ir atnaujinti kompiuterizuotų darbo vietų skaičius:											
- atnaujinta	darbo vieta	1		0		0		0		1	
- įrengta	darbo vieta	0		0		0		0		0	

01.02.03.02 UŽDAVINYS

Skatinti visuomenės domėjimąsi valstybės dokumentiniu paveldu, jį tirti ir populiarinti, užtikrinti asmenų teisę susipažinti su saugomais dokumentais.

PRIEMONĖS:

01.02.03.02.01 Tirti ir populiarinti valstybės dokumentinį paveldą, dalyvauti edukaciniuose ir kultūriniuose projektuose, rengti parodas, publikacijas, teikti dokumentus susipažinti, aptarnauti skaitytojus, plečiant viešąsias paslaugas.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Ekskursijų archyve organizavimas Šiaulių universiteto, kolegijų studentams, moksleiviams ir kitiems asmenims.	Virginijus Nekrašas	I – IV ketvirčiai
2. Paslaugų ir informacijos archyvo skaitytojams, tyrinėtojams, institucijoms teikimas.	Stasė Barančiukaitė, Regina Jarockienė, Irena Šliauterytė.	I – IV ketvirčiai
3. Bylų iš saugyklų išdavimas, prireikus – jų perdavimas laikinai naudotis įstaigoms jų teisėtoms funkcijoms vykdyti.	Stasė Barančiukaitė, Regina Jarockienė.	I – IV ketvirčiai
4. Virtualios parodos, skirtos Lietuvos Sąjūdžio 25-mečiui, parengimas	Ona Juozapaitienė, Armantas Mockevičius	II ketvirtis

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	0
Iš jų darbo užmokesčiui:	0

01.02.03.02.02 Identifikuoti užsienio lietuvių archyvus, koordinuoti jų tvarkymą ir naudojimą, integruoti juos į informacinę erdvę ir teikti informaciją apie juos. (TVP kodas 07)

Priemonės įgyvendinti neplanuojama, kadangi iki šiol nėra identifikuotų tokių, Šiaulius ar regioną liečiančių, archyvų.

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

17 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai	
		metų	
		planas	progn.
1. Fondų, kurių analizę numatoma atlikti, siekiant nustatyti archyvo saugomus užsienio lietuvių archyvus, skaičius.	fondas	0	
2. Numatomų parengti informacijos priemonių apie archyvo saugomus užsienio lietuvių archyvus kiekis	dokumentas	0	
3. Numatomų parengti metodinių priemonių, skirtų užsienio lietuvių archyvams tvarkyti ir panaudoti, skaičius	dokumentas		0
4. Identifikuotų ne Lietuvoje saugomų užsienio lietuvių archyvų rinkinių skaičius	vnt.		0

01.02.03.02.03 Identifikuoti iš Lietuvos išvežtus ir kitus su Lietuva susijusius archyvinis dokumentus bei atlikti jų paiešką. (TVP kodas 13)

Priemonės įgyvendinti neplanuojama, kadangi iki šiol nėra žinoma apie Šiaulius ar regioną liečiančius, išvežtus dokumentus.

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

18 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatas	
		metų	
		planas	progn.
1. Numatoma atlikti dokumentų paieška apie iš Lietuvos išvežtus ir kitus su Lietuva susijusius archyvinis dokumentus.	komandiruotė		0
2. Numatomas identifikuotų iš Lietuvos išvežtų ir kitų su Lietuva susijusių dokumentų skaičius	sąlyg.vnt.		0

01.02.04 PROGRAMOS TIKSLAS
Siekti efektyvios Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklos ir kokybiškų paslaugų teikimo.

01.02.04.01 UŽDAVINYS
Teikti kokybiškas paslaugas.

PRIEMONĖS:

01.02.04.01.02 Nagrinėti asmenų prašymus ir skundus, išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus, leidimus išvežti dokumentus iš Lietuvos Respublikos, teikti įstatymų nustatytą informaciją.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Prašymų nagrinėjimas ir pažymų, parengtų archyve saugomų dokumentų pagrindu, bei dokumentų kopijų, patvirtinančių juridinius faktus, išdavimas.	Stasė Barančiukaitė, Regina Jarockienė, Irena Šliauterytė-Kramenkienė, Valda Balčiūnienė	I - IV ketvirčiai
2. Bylų iš saugyklų išdavimas darbuotojams dėl prašymų nagrinėjimo.	Stasė Barančiukaitė, Regina Jarockienė.	I - IV ketvirčiai
3. Su archyvo veikla susijusios informacijos teikimas.	Stasė Barančiukaitė, Regina Jarockienė, Irena Šliauterytė-Kramenkienė, Valda Balčiūnienė	I - IV ketvirčiai

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	87,7
Iš jų darbo užmokesčiui:	67,2

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

19 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Bendras numatomų suteikti administracinių paslaugų kiekis, iš jų:	paslauga		437		548		185		530		1700
- elektroniniu būdu	paslauga		0		0		0		0		0

2. Numatomų išnagrinėti prašymų išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus skaičius:											
- gautų 2013 m.	prašymas		325		420		175		425		1345
- gautų 2012 m.(neišnagrinėtų)	prašymas	95								95	
3. Darbuotojams, nagrinėjantiems asmenų prašymus, numatomų išduoti dokumentų kiekis	apsk. vnt.										5150

01.02.04.01.03 Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant valstybės archyvų mokamas paslaugas.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1. Paslaugų teikimas, siekiant patenkinti fizinių ir juridinių asmenų poreikius.	Stasė Barančiukaitė, Regina Jarockienė, Irena Šliauterytė Valda Balčiūnienė	I – IV ketvirčiai
2. Informacijos paieška pagal fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir pažymų rengimas.	Stasė Barančiukaitė, Regina Jarockienė, Irena Šliauterytė Valda Balčiūnienė	I – IV ketvirčiai

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	15,0
Iš jų darbo užmokesčiui:	6,0

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

20 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Bendras numatomų išnagrinėti prašymų suteikti mokamas paslaugas* skaičius, iš jų:	prašymas	95	325		420		175		425	95	1345
- numatoma išnagrinėti prašymų asmenų, kuriems valstybės archyvų paslaugos* bus suteiktos nemokamai, skaičius	prašymas	95	240		310		140		320	95	1010
2. Suteiktų mokamų paslaugų vertė	tūkst. Lt.		5,5		4,6		3,0		1,9		15

3. Įgyvendinant projektus numatomų suteikti paslaugų apimtys	projektas								0	
	tūkst. Lt		0		0		0		0	0
4. Vartotojų užsakymu (<i>įskaitant įgyvendinamus projektus</i>) numatomų pagaminti dokumentų kopijų, iš valstybės archyvo saugomų dokumentų, skaičius:										
- analoginių kopijų	puslapio kopija		0		10		0		60	70
	kadro kopija		0		0		0		0	0
- skaitmeninių kopijų	vaizdas		0		0		0		0	0
	minutė		0		0		0		0	0
5. Numatomų suteikti mokamų konsultacijų, mokymų skaičius	konsultacija, mokymas									0
6. Numatomų sutvarkyti dokumentų apimtys	organizacija									0
	tūkst. Lt		0		0		0		0	0
7. Numatomos ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos	tūkst. Lt.		0		0		0		0	0

* paslaugos, nurodytos Valstybės archyvų mokamų paslaugų kainoraštyje, patvirtintame Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. ĮV-425.

01.02.04.02 UŽDAVINYS
Efektyviai administruoti archyvų sritį.

PRIEMONĖS:

01.02.04.02.01. Organizuoti veiklą, efektyviai valdyti išteklius.

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Veiklos dokumentų rengimas, darbų planavimas.	Romas Jautakis, Virginijus Nekrašas, Vitalija Eidžiūnienė	I – IV ketvirčiai
2. Užduočių vykdymo kontrolė, atskaitomybės teikimas.	Romas Jautakis, Virginijus Nekrašas, Vitalija Eidžiūnienė.	I – IV ketvirčiai
3. Teisės aktų dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais nagrinėjimas, projektų aptarimas, svarstymas, pastabų ir pasiūlymų dėl rengiamų teisės aktų teikimas.	Romas Jautakis, Virginijus Nekrašas.	I – IV ketvirčiai
4. Teisės aktų archyvo veiklos organizavimo klausimais rengimas.	Romas Jautakis	I – IV ketvirčiai
5. Lėšų poreikio planavimas, vykdomų programų išlaidų sąmatų sudarymas, tikslinimas ir vykdymas.	Romas Jautakis, Vitalija Eidžiūnienė.	I – IV ketvirčiai
6. Apskaitos ir mokėjimų sistemos funkcionavimo archyve	Romas Jautakis,	I – IV ketvirčiai

užtikrinimas, buhalterinės apskaitos tvarkymas, inventorizacijos atlikimas. Ataskaitų teikimas mokesčius administruojančioms ir kitoms įstaigoms.	Vitalija Eidžiūnienė.	
7. Elektroninių dokumentų saugyklos ir EAIS funkcionavimo užtikrinimas	Romas Jautakis, Virginijus Nekrašas, Armantas Mockevičius	I – IV ketvirčiai
8. Darbo užmokesčio valstybės tarnautojams ir darbuotojams apskaitos ir išmokėjimų vykdymas.	Vitalija Eidžiūnienė.	I – IV ketvirčiai
9. Personalo reikalų tvarkymas teisės aktų nustatyta tvarka.	Romas Jautakis.	I – IV ketvirčiai
10. Valstybės tarnautojų registro tvarkymas.	Romas Jautakis, Ausma Beinoravičienė.	I – IV ketvirčiai
11. Darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių užtikrinimas.	Romas Jautakis.	I – IV ketvirčiai
12. Automobilio, kompiuterinės ir kopijavimo technikos būklės priežiūra bei eksploatavimas. Būtinų prekių ir paslaugų pirkimas, archyvo funkcionavimą užtikrinančių sutarčių su paslaugų tiekėjais sudarymas ir vykdymas.	Romas Jautakis, Vitalija Eidžiūnienė, Armantas Mockevičius.	I – IV ketvirčiai

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	178,9
Iš jų darbo užmokesčiui:	96,0

Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės

21 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai									
		I ketvirtis		II ketvirtis		III ketvirtis		IV ketvirtis		metų	
		planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.	planas	progn.
1. Žmogiškųjų išteklių valdymas:											
1.1. numatoma priimti valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis	asmuo										1
1.2. numatoma atleisti valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis	asmuo										0
1.3. valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, numatančių kelti kvalifikaciją, skaičius	darbuotojas	0		0		0		0		0	
2. Numatoma pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje	posėdis		0		0		0		0		0

3. Numatomų parengti ir gauti dokumentų kiekis, iš jų:	dokumentas		1650		1700		1300		1850		6500
- vidaus administravimo teisės aktų	dokumentas		8		8		15		9		40
4. Numatomų sutvarkyti veiklos dokumentų kiekis:											
- sudaryti apyrašų (tęsinų)	apyrašas (tęsinys)								0		
	ap.sk. vnt.										0
- sudaryti dokumentų naikinimo aktų	aktas										0
-sukurti vaizdo ir garso dokumentų (LCVA)	apyrašas (tęsinys)								0		
	ap.sk. vnt.										0
5. Numatomų parengti finansinių ataskaitų skaičius	dokumentas								100		
6. Numatomų atlikti asmenų apklausų dėl archyvo teikiamų paslaugų vertinimo skaičius	apklausa								2		
6.1 apklaustųjų skaičius, iš jų:	asmuo										20
- teigiamai vertinančių teikiamų paslaugų kokybę	asmuo										20
6.2 Asmenų, teigiamai vertinančių archyvo teikiamų paslaugų kokybę, dalis	procentas										100

Pareigybių skaičius programai vykdyti

Eil. Nr.	Programai vykdyti numatomos pareigybės (pagal finansavimo šaltinius)	Pareigybių skaičius							Išlaidos darbo užmokesčiui (tūkst. Lt)	
		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	iš viso	iš jų valstybės tarnautojai			
1.	Finansuojamos iš valstybės biudžeto (1.1.1.1.1.) lėšų	1	1	0	0	12	7	13	8	358
2.	Finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (1.4.1.1.1.) lėšų	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Iš viso pareigybių:		1	1	0	0	12	7	13	8	11
Iš viso išlaidų darbo užmokesčiui (tūkst. Lt)		52,2	52,2	0	0	311,8	258,1	364	310,3	364

Asignavimų poreikis programai įgyvendinti

Finansavimo šaltiniai	Finansavimo šaltinių kodas	2013 m. asignavimų poreikis (tūkst. Lt)			
		iš viso	iš jų		
			išlaidoms		turtui įsigyti
			iš viso	Iš jų darbo užmokesčiui	
1. Valstybės biudžetas	1.1.1.1.1.	602,2	598,2	358,0	4
2. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokos	1.4.1.1.1.	15	15	6	0
Iš viso programai finansuoti		617,2	613,2	364	4

Direktorius
 Romas Jautakis
 2013-

2013 M. PLANUOJAMŲ PARODŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Eksponavimo vieta	Rengėjai (organizatoriai)	Dalyviai
1.	Virtuali paroda „Lietuvos Sąjūdžiui – 25“	II ketvirtis	Virtuali	ŠAA	Šiaulių miesto savivaldybės administracija
