



LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

**Į S A K Y M A S
DĖL LIETUVOS VALSTYBĖS NAUJOJO ARCHYVO 2020 METŲ VEIKLOS PLANO
PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 7 d. Nr. (5.21E)V1E-6
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1786 „Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 16.5 papunkčiu,

t v i r t i n u Lietuvos valstybės naujojo archyvo 2020 metų veiklos planą (pridedama).

Lietuvos vyriausioji archyvarė

Kristina Ramonienė

LIETUVOS VALSTYBĖS NAUJOJO ARCHYVO 2020 METŲ VEIKLOS PLANAS

Tikslo, uždavinio, priemonės kodas	Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas	Veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketv.)	2020-ųjų metų asignavimai, (tūkst. eurų)				Tarpinstitucinio veiklos plano kodas, Vyriausybės prioriteto kodas
					iš viso	iš jų		turtui įsigyti	
						iš viso	iš jų darbo užmokesčiui		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PROGRAMA „NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMAS“ (01.02)									
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.								
	<i>(šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas arba priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		1. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei jį lydinčių teisės aktų įgyvendinimo įstaigose priežiūra	Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėjas ir vyriausieji specialistai	I-IV ketvirtis					
		2. Dokumentų valdymo tikrinimas: 2.1. Lietuvos kino centras prie Kultūros ministerijos; 2.2. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija;	Dokumentų valdymo priežiūros	I-IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2.3. Valstybės įmonė „Turto bankas“; 2.4. Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.	skyriaus vedėjas ir vyriausieji specialistai						
		3. Konsultavimas dokumentų valdymo klausimais archyve ir įstaigose	Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėjas ir vyriausieji specialistai	I-IV ketvirtis					
		4. Seminarų vedimas įstaigose dokumentų valdymo organizavimo klausimais	Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėjas ir vyriausieji specialistai	I-IV ketvirtis					
		5. Konsultacijos centralizuotos elektroninių dokumentų valdymo paslaugos (eDVS) dokumentų valdymo funkcionalumo ir jo testavimo klausimais	Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėjas ir vyriausieji specialistai	I-IV ketvirtis					
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.				80,5	80,5	79,0	v	
	<i>(šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		1. Popierinių dokumentų priėmimas: 1.1. Lietuvos valstybės naujasis archyvas. 2. Elektroninių dokumentų priėmimas: 2.1. Lietuvos valstybės naujasis archyvas; 2.2. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba.	Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėjas,	IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			vyriausiasis specialistas, Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausieji archyvarai, archyvarai						
		3. Priimtų saugoti netvarkytų dokumentų tvarkymas: 3.1. Vytenis Povilas Andriukaitis (F. Nr. 58); 3.2. Monsj. Alfonsas Svarinskas (F. Nr. 120); 3.3. Rūta Gajauskaitė (F. Nr. 132); 3.4. Laisvūnė Petkevičienė (F. 97); 3.5. Lietuvos orientavimosi sporto federacija (F.114).	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausieji archyvarai, archyvarai	I-IV ketvirtis					
		4. Dokumentų apskaitos tvarkymas: 4.1. Archyve saugomų dokumentų apskaitos duomenų tikslinimas 4.2. Naujų fondų, apyrašų, apskaitos ir sąlyginių vienetų įrašymas į apskaitą	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas	I-IV ketvirtis					
		5. Priimtų rašytinių ir elektroninių dokumentų tikrinimas	Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vyriausiasis specialistas, Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus archyvaras	I-IV ketvirtis					
		6. Dokumentų saugyklos oro temperatūros ir santykinės oro drėgmės stebėjimas ir fiksavimas	Dokumentų saugojimo ir	I-IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		prietaisų rodmenų žurnale	informacijos skyriaus archyvaras						
01-02-01-02-02	PRIEMONĖ. Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą.								
		Įgyvendinimas nepriklauso pagal funkcijas.							
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 bei užtikrinti darbuotojų dalykinių kompetencijų ugdymą.				82,5	82,5	76,3		
		1. Archyvo veiklos organizavimas: veiklos planavimas, atskaitomybės dokumentų sudarymo kontrolė	Direktorius, skyrių vedėjai, vyriausieji specialistai, vyriausieji archyvarai, archyvarai	I-IV ketvirtis					
		2. Dokumentų rengimas	Direktorius, skyrių vedėjai, vyriausieji specialistai, vyriausieji archyvarai, archyvarai	I-IV ketvirtis					
		3. Užduočių paskirstymas ir vykdymo kontrolė	Direktorius, skyrių vedėjai	I-IV ketvirtis					
		4. Archyvo dokumentų apskaita, bylų sudarymas kalendoriniais metais, 2020 m. dokumentacijos plano papildymų sąrašo, 2021 metų dokumentacijos plano sudarymas, 2018–2019 m. veiklos dokumentų tvarkymas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		5. Teisės aktų veiklos klausimais rengimas	Direktorius, skyrių vedėjai, vyriausieji specialistai	I-IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		6. Skirtų asignavimų valdymas, buhalterinės apskaitos tvarkymo kontrolė	Vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		7. Finansinės atskaitomybės dokumentų rengimo kontrolė	Vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		8. Prekių ir paslaugų pirkimas	Skyrių vedėjai, Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		9. Metų turto inventorizavimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausiasis specialistas	IV ketvirtis					
		10. Tvarkos ir švaros palaikymas archyve	Valytojas	I-IV ketvirtis					
		11. Personalo reikalų tvarkymas, išlaikymas programai įgyvendinti ir kontrolė	Direktorius, skyrių vedėjai, vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		12. Duomenų suvedimo į valstybės tarnautojų registrą teisingumo stebėseną	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		13. Saugos ir sveikatos darbe užtikrinimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas	I-IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01-02-01-03-02	PRIEMONĖ. Vykdyti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus.				-	-	-	-	
	Priemonės įgyvendinti neplanuojama								
01-02-01-03-03	PRIEMONĖ. Valdyti valstybės ir kitas informacines sistemas.				80,8	80,8	v	v	
		1. Elektroninio archyvo informacinės sistemos, elektroninių dokumentų saugyklos (Saperion), Integralios administracinių paslaugų sistemos ir dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ techninė priežiūra ir plėtra							
01-02-01-05	PRIEMONĖ Skaitmeninė darbotvarkė				14,0	14,0	v	v	
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 kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalius dokumentus.				14,1	14,1	13,7	v	
		1. EAIS naujų aprašų fondo, apyrašo ir apskaitos vieneto lygmens sukūrimas (truncas aprašas)	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis archyvaras, archyvaras	I-IV ketvirtis					
		2. EAIS aprašų fondo, apyrašo lygmens papildymas (ilgas (pilnas) aprašas)	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis archyvaras, archyvaras	I-IV ketvirtis					
		3. Apyrašų pateikimas EAIS (su failiniais resursais)	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus	IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			vedėjas, vyriausiasis archyvaras, archyvaras						
		4. EAIS administravimas	Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
01-02-02-01-02	PRIMONĖ. Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus.				-	-	-	-	
		1. Skaitytojų priėmimas ir aptarnavimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis archyvaras	I-IV ketvirtis					
		2. Informacijos archyvo veiklos, saugomų dokumentų klausimais teikimas	Skyrių vedėjai, vyriausieji specialistai, vyriausieji archyvarai, archyvarai	I-IV ketvirtis					
		3. Dokumentų perdavimas laikinai naudotis pagal pateiktus įstaigų prašymus	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		4. Lankytojų priėmimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos	I-IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			skyriaus vyriausiasis specialistas						
		5. Parodų rengimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausiasis specialistas, vyriausieji archyvarai, archyvarai	I, II, IV ketvirtis					
		6. Edukacinių renginių organizavimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vyriausiasis specialistas, archyvaras	I-II ketvirtis					
01-02-02-01-03	PRIEMONĖ. Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas.*				10,0	8,0	5,0	2,0	
	<i>(šioje vietoje nurodoma, jeigu priemonės įgyvendinti neplanuojama, taip pat jei priemonės įgyvendinti nepriklauso pagal funkcijas ar priemonės vykdytojai yra kiti archyvai)</i>								
		1. Dokumentų paieška pagal juridinių ir fizinių asmenų prašymus	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		2. Dokumentų, patvirtinančių juridinius faktus, išdavimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis	I-IV ketvirtis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			specialistas						
		3. Gautų skundų nagrinėjimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas	I-IV ketvirtis					
		4. Informacijos teikimas teisės aktų nustatyta tvarka	Direktorius, skyrių vedėjai, vyriausieji specialistai	I-IV ketvirtis					
		5. Darbuotojams, nagrinėjantiems asmenų prašymus, bylų išdavimas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus archyvaras	I-IV ketvirtis					
		6. Skaitytojų užsakymų dėl dokumentų kopijavimo ar skaitmeninimo vykdymas	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėjas, vyriausiasis archyvaras	I-IV ketvirtis					
01-02-02-01-04		PRIEMONĖ. Identifikuoti ir įtraukti su Lietuvos diaspora susijusių archyvų, saugomų užsienyje, aprašymus į interneto puslapyje www.archyvai.lt esančią paieškos priemonę.			-	-	-	-	TVP-07
		Priemonės įgyvendinti neplanuojama.							
PROGRAMA „VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMAS“ (01.03)									
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-		PRIEMONĖ. Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų			-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę.								
	Pagrindinis vykdytojas Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba.								
1. Iš viso Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas, iš jo:					360,1	358,1	250,8	2,0	
1.1. bendrojo finansavimo lėšos					350,1	350,1	245,8		
1.2. tikslinės paskirties lėšos ir pajamų įmokos					10,0	8,0	5,0	2,0	
2. Kiti šaltiniai (ES finansinė parama projektams įgyvendinti ir kitos teisėtai gautos lėšos)					v	v	v	v	
Iš viso programai(-oms) finansuoti					360,1	358,1	250,8	2,0	

* 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	13	6	16	9	245,8
2.	Finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (1.4.1.1.1.) lėšų									5,0
Iš viso pareigybių:		1	1	2	2	13	6	16	9	
Iš viso išlaidų darbo užmokesčiui (tūkst. eurų)		45,8	45,8	35,4	35,4	169,6	86,2	250,8	167,4	250,8

VERTINIMO KRITERIJAI IR JŲ REIŠMĖS

Eil. 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
	PROGRAMA „NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO ADMINISTRAVIMAS“ (01.02)					
	1 tikslo 1 uždavinio 1 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.	Valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdant NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, kiekis (vnt.)	1	2	0	1	4
2.	Valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdant NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, metu pateiktų rekomendacijų kiekis (vnt.)					15
3.	Įgyvendintų ar iš dalies įgyvendintų rekomendacijų, nurodytų valstybinės archyvų sistemos įstaigų atliekamų patikrinimų, vykdant NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, pažymose kiekis (vnt.)					15
4.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, kiekis (vnt.)	300	200	200	600	1300
5.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami per EAIS, kiekis (vnt.)					1100
	1 tikslo 2 uždavinio 1 priemonė „Nustatytą tvarka priimti saugoti įvairių formų dokumentus, tvarkyti dokumentus ir jų apskaitą bei taikyti dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones“					
6.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti sutvarkytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	0	0	0	24	24

7.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.)	0	0	0	0	0
8.	Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.)	400	400	300	400	1500
9.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (apšk. vnt.)	0	0	0	1400	1400
10.	Pertvarkytų bylų apyrašų kiekis (apyrašas (tęsinys))					0
11.	Pertvarkytų apskaitos vienetų kiekis (apšk. vnt.)					0
12.	Archyvo vidaus informacinėse sistemose, portaluose ir priemonėse pildomų duomenų kiekis (įrašas)					0
13.	Mikrofilmuotų dokumentų kiekis (apšk. vnt.)					
14.	Mikrofilmuotų dokumentų kadru kiekis (vnt.)					
15.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų sidabro pozityvų kadru kiekis (vnt.)					
16.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų diazopozityvų kadru kiekis (vnt.)					
17.	Atliekant mikrofilmavimo darbus atnaujintų diazopozityvų kadru kiekis (vnt.)					
18.	Restauruotų rašytinių dokumentų lapų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0
19.	Konservuotų rašytinių dokumentų lapų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0
20.	Restauruotų įrišų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0
21.	Konservuotų vaizdo ir garso dokumentų kiekis (saug. vnt.)					
22.	Konservuotų mikrofilmų apimtis (metras)					
23.	Archyvo įrištų dokumentų bylų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0

	1 tikslo 2 uždavinio 2 priemonė „Kurti Valstybės kino metraščio leidinius ir užtikrinti jų saugojimą“					
24.	Sukurtų valstybės kino metraščio leidinių kiekis (apsk. vnt.)					
25.	Sukurtų kino metraščio leidinių trukmė (valanda)					
	1 tikslo 3 uždavinio 1 priemonė „Organizuoti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų veiklą, efektyviai valdyti išteklius bei užtikrinti darbuotojų dalykinių kompetencijų ugdymą“					
26.	Papildomai gautų lėšų iš kitų finansavimo šaltinių suma (tūkst. eurų)					0
27.	Bendras valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, keliančių kvalifikaciją bendrųjų funkcijų srityje, skaičius (darbuotojas)	0	0	0	1	1
28.	Bendras valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, keliančių kvalifikaciją specialiųjų funkcijų srityje, skaičius (darbuotojas)	5	0	0	0	5
29.	Bendras parengtų ir gautų dokumentų kiekis (vnt.)					1400
30.	Parengtų ir gautų elektroninių dokumentų kiekis (vnt.)					450
	1 tikslo 3 uždavinio 2 priemonė „Vykdėti valstybės archyvų pastatų rekonstrukcijos ir saugyklų plėtros investicinius projektus“					
31.	Įgyvendintų investicinių projektų kiekis (vnt.)					
	2 tikslo 1 uždavinio 1 priemonė „IRT priemonėmis kaupti ir skleisti informaciją apie valstybės archyvuose saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį, skaitmeninti unikalios dokumentus“					
32.	Suskaitmenintų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)					
33.	Suskaitmenintų pavienių dokumentų kiekis (vnt.)					
34.	Suskaitmenintų rašytinių dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0
35.	Suskaitmenintų fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0

36.	Suskaitmenintų archyvo saugomų dokumentų (vaizdo ir garso) trukmė (valanda)					
37.	Suskaitmenintų apyrašų kiekis (vnt.)					3
38.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					
39.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų rašytinių dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					
40.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų vaizdo ir garso dokumentų trukmė (valanda)					
41.	Viešai prieigai pateiktų skaitmeninio turinio dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	0	0	0	14	14
42.	Viešai prieigai pateiktų skaitmeninio turinio dokumentų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0
43.	EAIS sukurtų fondo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	0	0	0	2	2
44.	EAIS sukurtų apyrašo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	0	0	0	2	2
45.	EAIS sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.)	1200	1200	1200	1200	4800
46.	EAIS sukurtų dokumento lygmens aprašų kiekis (vnt.)					0
47.	EAIS papildytų fondo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	2	1	2	2	7
48.	EAIS papildytų apyrašo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	0	0	0	2	2
49.	EAIS pateiktų apyrašų (su failiniais resursais) kiekis (vnt.)					4
50.	EAIS pateiktų apskaitos vienetų (bylų) (su failiniais resursais) kiekis (vnt.)					0
51.	EAIS pateiktų pavienių dokumentų (su failiniais resursais) kiekis (vnt.)					0

52.	E-kinas sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.)	0	0	0	0	0
2 tikslo 1 uždavinio 2 priemonė „Tirti, teikti naudoti ir populiarinti valstybės archyvuose saugomus dokumentus“						
53.	Organizuotų renginių kiekis** (vnt.)	3	2	0	0	5
54.	Organizuotų renginių dalyvių skaičius (asmenys)	45	45	0	0	90
55.	Archyvo parengtų dokumentų parodų kiekis** (vnt.)	2	2	0	2	6
56.	Stacionarių dokumentų parodų lankytojų skaičius (asmenys)	1030	50	0	0	1080
57.	Virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys)	600	700	600	700	2600
58.	Parengtų leidinių, pranešimų kiekis (vnt.)					9
59.	Sekėjų socialiniuose tinkluose skaičius (vnt.)					609
60.	Pranešimų socialiniuose tinkluose ir interneto portaluose peržiūrų kiekis (vnt.)					11059
61.	Viešinimo ar sklaidos tikslais pateiktų objektų (ekspонатų) kiekis (vnt.)	90	30	1	40	161
62.	Aptarnautų skaitytojų skaičius (asmenys)	6	9	4	6	25
63.	Skaitytojų apsilankymų skaityklose kiekis (vnt.)	20	25	10	20	75
64.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) kiekis (apsk. vnt.)	100	125	50	100	375
65.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų mikrofilmų kiekis (apsk. vnt.)					
66.	Skaitytojams IS priemonėmis pateiktų suskaitmenintų ir skaitmeninių dokumentų kiekis* (apsk. vnt.)	0	0	0	0	0

67.	Darbuotojams iš dokumentų saugyklų išduotų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) kiekis (apsk. vnt.)	300	300	200	200	1000
68.	Darbuotojams IS priemonėmis pateiktų suskaitmenintų ir skaitmeninių dokumentų kiekis* (apsk. vnt.)	0	0	0	0	0
69.	Skaitytojams IS priemonėmis pateiktų archyvų saugomų suskaitmenintų ir skaitmeninių objektų peržiūrų kiekis* (vnt.)	0	0	0	0	0
70.	Darbuotojams IS priemonėmis pateiktų archyvų saugomų suskaitmenintų ir skaitmeninių objektų peržiūrų kiekis* (vnt.)	0	0	0	0	0
71.	Identifikuotų iš Lietuvos išvežtų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					
72.	Nustatytų kitų su Lietuva susijusių dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					
	2 tikslo 1 uždavinio 3 priemonė „Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų nustatytą informaciją ir valstybės archyvų mokamas paslaugas“					
73.	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.)	900	900	700	900	3400
74.	Suteiktų mokamų paslaugų atliekant dokumentų paiešką kiekis (vnt.)	4	4	4	4	16
75.	Suteiktų kitų mokamų paslaugų kiekis (vnt.)	1	0	0	1	2
76.	Neatlygintinai suteiktų mokamų paslaugų kiekis (vnt.)	10	10	10	10	40
77.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų puslapių kiekis (vnt.)	2	2	0	2	6
78.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų kadro kopijų kiekis (vnt.)					
79.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					

80.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų minučių kiekis (vnt.)					
81.	Suteiktų mokamų paslaugų vertė (tūkst. eurų)	2,0	3,0	2,0	3,0	10,0
82.	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos (tūkst. eurų)	0	0	0	0	0
	2 tikslo 1 uždavinio 4 priemonė „Identifikuoti ir įtraukti su Lietuvos diaspora susijusių archyvų, saugomų užsienyje, aprašymus į interneto puslapyje www.archyvai.lt esančią paieškos priemonę“					
83.	Identifikuotų ir į interneto puslapio www.archyvai.lt paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius					
	PROGRAMA „VALSTYBĖS PERDUOTOS SAVIVALDYBĖMS PRISKIRTŲ ARCHYVINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO FUNKCIJOS KOORDINAVIMAS“ (01.03)“					
	1 tikslo 1 uždavinio 1 priemonė „Nagrinėti lėšų poreikį valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti, atlikti jų panaudojimo analizę bei vykdyti savivaldybėms skirtų asignavimų naudojimo kontrolę“					
84.	Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, atliktų patikrinimų kiekis (vnt.)					

*Duomenys teikiami sutvarkius (pertvarkius) IS, duomenų bazių, portalų statistinių skaičiavimų modulius.

**Išsami informacija apie planuojamas parodas, renginius pateikiama priede.

**PARODOS, EDUKACINĖS VEIKLOS IR RENGINIAI BEI PRANEŠIMAI SOCIALINIUOSE TINKLUOSE IR INTERNETO
PORTALUOSE**

1. Valstybės archyvo organizuojamos parodos

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta*	Lankytojų skaičius***		Parodos partneriai (<i>nurodomi kiti valstybės archyvai ar kitos institucijos</i>)
				fiziniai	virtualūs**	
	2020 m.					
1.	„Kazimierui Motiekai – 90“	Sausio mėn.	Stacionari paroda, Lietuvos valstybės naujasis archyvas	30		
2.	„...nuo šiol vėl Nepriklausoma. Kovo 11“	2020-03-05	Stacionari paroda, Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka	1000		Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, Lietuvos ypatingasis archyvas, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos Dokumentų departamento Archyvo skyrius, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos Informacijos ir komunikacijos departamento Parlamentarizmo istorinės atminties skyrius.
3.	„Kam norisi (ne)būti rimtam? Gydytojai-dietologei Laisvūnei Petkevičienei – 80“	Birželio mėn.	Stacionari paroda, Lietuvos valstybės naujasis archyvas	50		
4.	„Kam norisi (ne)būti rimtam? Gydytojai-dietologei Laisvūnei Petkevičienei – 80“	Birželio mėn.	Virtuali paroda, LVNA svetainė		100	
5.	„Lietuvos orientavimosi sporto istorija“	Spalio mėn.	Virtuali paroda, LVNA svetainė		100	
6.	„Žiemos lyrika: kalėdinės atvirutės iš K. Motiekos fondo“.	Gruodžio mėn.	Virtuali paroda, LVNA svetainė		100	

Eil.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta*	Lankytojų skaičius***		Parodos partneriai
	Ankstesniais metais parengtų, bet ataskaitiniais metais eksponuotų stacionarių ir virtualių parodų lankytojų bendras skaičius			0	2300	
			Iš viso	1080	2600	

2. Kitų institucijų organizuojamos parodos, kurias rengiant dalyvauja valstybės archyvas

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta*	Pagrindinis parodos rengėjas (organizatorius)
1.	„Klaipėdos krašto signatarai archyvų dokumentuose“, „Tauragės krašto signatarai archyvų dokumentuose“, „Telšių krašto signatarai archyvų dokumentuose“		Stacionarios parodos	Klaipėdos regioninis valstybės archyvas
2.	„Laisvės kelias“		Stacionari, virtuali parodos	Lietuvos ypatingasis archyvas

3. Renginiai (edukaciniai užsiėmimai, kiti kultūriniai ar konsultaciniai renginiai)

Eil. Nr.	Renginio pavadinimas ir (ar) trumpas aprašymas	Renginių kiekis	Rengėjai, partneriai	Dalyvių skaičius
1.	„Kur mano vėliava plevėsuoja“ Edukacija skirta bendrojo lavinimo mokyklų 5-10 klasių moksleiviams (Istorijos mokymasis mokykloje) taip pat šeimoms; Forma: panaudojant vaizdines demonstracines priemones pasakojimo ir diskusijų forma suteikti žinių, kurios susijusios su dėstomų mokomųjų dalykų programomis. LKA Keliautojų Klubas padės pasigaminti savo vėliavėlę.	2	LVNA, LKA Keliautojų klubas	30
2.	„Kam norisi (ne)būti rimtam? Susitikimas su gydytoja-dietologe	1	LVNA	30

	Laisvūne Petkevičiene“ Renginio metu vyks susitikimas su gyd. L. Petkevičiene, kuri dalinsis savo gyvenimo prisiminimais, praktiniais mitybos patarimais, bendraus su renginio svečiais. Renginio metu, Archyvo skaitykloje, bus atidaryta stacionari paroda apie L. Petkevičiene, jos 80 metų jubiliejaus progai paminėti, kurią galės pakomentuoti pati gydytoja.			
3.	„Kovo 11-osios aktas nepriklausomybės šviesoje“ Edukacija skirta bendrojo lavinimo mokyklų 5-12 klasių moksleiviams (Istorijos mokymasis mokykloje); Forma: panaudojant parodų eksponatus pasakojimo forma suteikti žinių, kurios susijusios su dėstomų mokomųjų dalykų programomis.	2	LVNA	30

4. Pranešimai socialiniuose tinkluose ir interneto portaluose

Eil. Nr.	Pranešimo pavadinimas ir (ar) apibendrintas pranešimų (jų grupės) pavadinimas)	Pranešimų kiekis	Socialinio tinklo ar interneto portalo pavadinimas
1.	Archyvo rengtų stacionarių ar virtualių parodų viešinimas	4	Facebook, Archyvai.lt
2.	Archyvo rengtų renginių viešinimas	3	Facebook, Archyvai.lt
3.	Pranešimai iš konferencijų, kitų renginių	2	Facebook, Archyvai.lt