

**VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO
2022 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiamo reikšmė	Sąsaja su planavimo dokumentais, kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetais
1. Didinti aprašų, visuomenei pateikiamų Elektroninio archyvo informacinės sistemos (toliau - EAIS) priemonėmis, skaičių.	EAIS sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.)	27538	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetu Nr. 2 „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas”. 2.Susiję su LVAT 2022-2024 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".
2. Mažinti Vilniaus regioniniame valstybės archyve (toliau - VRVA) saugomų nesutvarkytų dokumentų kiekį.	Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)	2115	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetu Nr. 2 „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas”. 2.Susiję su LVAT 2022-2024 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".
3. Kaupti Nacionalinio dokumentų fondo dokumentus.	Į VRVA apskaitą per metus įrašytų priimtų sutvarkytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	9070	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetu Nr. 2 „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas”. 2.Susiję su LVAT 2022-2024 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".
4. Užtikrinti interaktyvią prieigą prie VRVA saugomo Nacionalinio dokumentų fondo.	EAIS pateiktų apskaitos vienetų (su objektais) kiekis (vnt.)	200	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetu Nr. 2 „Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas”. 2.Susiję su LVAT 2022-2024 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-01 "Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą".

<p>5. VRVA saugomo Nacionalinio dokumentų fondo naudojimas ir sklaida viešojoje erdvėje.</p>	<p>Parengtų leidinių, pranešimų kiekis (vnt.)</p>	<p>21</p>	<p>1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetu Nr. 3 "Integralios kultūros paveldo apsaugos ir aktualizavimo politikos stiprinimas". 2. Susiję su LVAT 2022-2024 strateginio veiklos plano veiklos prioritetu VP-02 "Stiprinti tautinę savimonę ir bendruomeniškumą pasitelkiant valstybės archyvų saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį".</p>
<p>Metiniai valstybės biudžeto asignavimai:</p>	<p>553,9 tūkst. eurų, iš jų: darbo užmokesčiui – 501,9 tūkst. eurų; turtui – 3,0 tūkst. eurų.</p>		
<p>Veiklos planu prisidedama siekiant šių kultūros ministro valdymo sričių 2022–2024 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių:</p>	<p>Veiklos planu prisidedama siekiant šių Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2022–2024 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 08-001-04 tikslo "Stiprinti tautinį ir pilietinį tapatumą, didinti kultūros skvarbą ir visuomenės kūrybingumą"; 2. 08-001-04-01 (P) pažangos uždavinio "Skatinti gyventojus dalyvauti kultūrinėse veiklose ir prisidėti prie kultūros plėtros"; 3. 08-001-04-05 (P) pažangos uždavinio "Stiprinti istorinės atminties aktualizavimą visuomenėje"; 4. 08-001-04-06 (P) pažangos uždavinio "Atgaivinti visuomenei reikšmingą kultūros ir tautinį paveldą ir didinti jo naudojimą visuomenės poreikiams"; 5. 08-001-01-09 (P) pažangos uždavinio "Didinti kultūros ir kūrybinių industrijų potencialą ir skatinti kūrybiniu turiniu grįstų naujų produktų ir paslaugų kūrimą"; 6. 08-002-11-04 (T) tęstinio uždavinio "Užtikrinti kultūros programų įgyvendinimą". 		

<p style="text-align: center;">Veiklos planu siekiama šių įstaigos 2022–2024 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių: [Taikoma tik asignavimų valdytojams]</p>			
Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas/darbas	Vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Atsakingas darbuotojas, pareigos
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)			
<p>I. Dokumentų ir archyvų valdymo administravimas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių pateiktų apskaitos dokumentų duomenų vertinimas ir derinimas; 2. Teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų įgyvendinimo tikrinimas VRVA priskirtose įstaigose, dokumentų valdymo efektyvumo gerinimo rekomendacijų teikimas, patikrinimo pažymų rengimas; 3. Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai (toliau - LVAT) pateiktų duomenų patikrinimas; 4. Metodinės pagalbos dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais teikimas VRVA priskirtoms įstaigoms; 5. Pastabų, pasiūlymų dėl teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, projektų teikimas LVAT; 6. VRVA Dokumentų ekspertų komisijos veiklos organizavimas; 7. VRVA dokumentų valdymo planavimas, dokumentų rengimas, registracija, bylų sudarymas, sutvarkymas, perdavimas nuolatiniam saugojimui, atrinkimas 	<p>Apskaitos dokumentų (jų duomenų) suderintų per EAIS, dalis lyginant su visu suderintų apskaitos dokumentų kiekiu (proc.)</p>	<p>98,06</p>	<p>Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vedėjas, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Ronalda Dzikienė, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė</p>
<ol style="list-style-type: none"> 3. Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai (toliau - LVAT) pateiktų duomenų patikrinimas; 4. Metodinės pagalbos dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais teikimas VRVA priskirtoms įstaigoms; 5. Pastabų, pasiūlymų dėl teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, projektų teikimas LVAT; 6. VRVA Dokumentų ekspertų komisijos veiklos organizavimas; 7. VRVA dokumentų valdymo planavimas, dokumentų rengimas, registracija, bylų sudarymas, sutvarkymas, perdavimas nuolatiniam saugojimui, atrinkimas 	<p>Patikrinimų, vykdant NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, skaičius (vnt.)</p>	<p>17</p>	<p>Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Ronalda Dzikienė, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė</p>
<p>II. Nacionalinio dokumentų fondo administravimas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuolat saugomų veiklos dokumentų priėmimo organizavimas ir priėmimas; 2. Priimtų ir saugomų Nacionalinio dokumentų fondo (toliau - NDF) dokumentų apskaitos tvarkymas; 3. Priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų tvarkymas ir įrašymas į apskaitą; 4. Saugomų dokumentų fondų apyrašų pertvarkymas; 5. VRVA saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną, dokumentų išsaugojimą užtikrinančių priemonių įgyvendinimas; 6. Saugomų dokumentų atranka restauruoti (restauruoja LCVA), dokumentų konservavimas; 7. Saugomų dokumentų duomenų įvedimas į VRVA paieškos programas. 	<p>Valstybės archyvo saugyklų, atitinkančių dokumentų saugojimo reikalavimus, ploto dalis, lyginant su visų saugyklų plotu (procentai)</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
	<p>Nacionalinio dokumentų fondo (NDF) saugomų dokumentų restauruotų ir konservuotų lapų skaičius (vnt.)</p>	<p>170</p>	<p>Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyriaus vedėjas, VRVA Utenos filialo vedėjas</p>
	<p>Į valstybės archyvo apskaitą per metus įrašytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)</p>	<p>9070</p>	<p>Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vedėjas, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Ronalda Dzikienė, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė, VRVA Utenos filialo vyresnioji archyvarė Rimanta Kriugiškienė</p>
	<p>Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.)</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

	Sukurtų valstybės kino metraščio leidinių kiekis (apsk. vnt.) (Taikoma tik Lietuvos centriniam valstybės archyvui)	-	-
	Identifikuotų ir į interneto puslapio www.archyvai.lt paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius (vnt.)	-	-
III. Kultūrinės edukacijos veikla: 1. VRVA bei saugomo NDF dokumentų populiarinimo ir viešinimo tikslais edukacinių programų, ekskursijų rengimas ir pravedimas; 2. Virtualių parodų VRVA saugomų dokumentų tema parengimas ir paskelbimas; 3. Publikacijų VRVA saugomų dokumentų tema parengimas ir paskelbimas; 4. Aktualios informacijos apie VRVA veiklą, priimtus ir saugomus dokumentų fondus VRVA interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose skelbimas.	Edukacinių užsiėmimų dalyvių skaičius (žm.)	163	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, VRVA Utenos filialo vedėjas
	Virtualių edukacinių užsiėmimų dalyvių skaičius (žm.)	65	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius
	Dokumentų parodų skaičius (vnt.)	-	-
IV. Apsilankymai: 1. Skaitytojų aptarnavimas (priėmimas, registravimas, konsultavimas dokumentų paieškos klausimais, dokumentų kopijų gaminimas); 2. Bylų skaitytojams pateikimas; 3. Konsultacinių renginių dokumentų valdymo klausimais organizavimas.	Lankytojų skaičius (žm.)	415	Dokumentų naudojimo skyrius, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Sigita Sadaunikienė, VRVA Utenos filialo vyresnioji archyvarė Rimanta Kriugiškienė
	Virtualių apsilankymų skaičius (vnt.)	700	Dokumentų naudojimo skyrius, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius
V. Skaitmeninimas: 1. Saugomų NDF dokumentų skaitmeninimas, suskaitmenintų kultūros paveldo objektų pateikimas EAIS; 2. Saugomų NDF dokumentų apskaitos dokumentų skaitmeninimas, jų pateikimas EAIS; 3. Dokumentų skaitmeninimas pagal pasirašytą sutartį su Yad Vashem (Izraelis); 4. Aprašų EAIS kūrimas.	Suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius, tenkantis vienam objektui (vnt.)	9,6	Vyriausiasis patarėjas, Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius, VRVA Utenos filialo vyriausioji specialistė Gitana Kavolėlienė

PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS			
I. Paslaugos: 1. Asmenų prašymų išduoti juridinius faktus patvirtinančius dokumentus priėmimas, registravimas, paskirstymas, nagrinėjimas, reikalingos informacijos paieška saugomų dokumentų fonduose, atsakymų į gautus prašymus parengimas, dokumentų kopijavimas; 2. Interesantų priėmimas ir konsultavimas saugomų dokumentų paieškos klausimais telefonu, elektroniniu būdu, atvykus į VRVA; 3. Informacijos, konsultacijų, metodinės pagalbos telefonu, elektroniniu būdu, atvykus į VRVA bei įstaigose dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais teikimas VRVA priskirtų įstaigų atsakingiems asmenims, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims; 4. Dokumentų VRVA saugomuose dokumentuose paieška pagal sudarytas sutartis; 5. Duomenų apie savivaldybių archyvuose saugomus likviduotų įmonių personalo dokumentus surinkimas ir suvedimas į duomenų bazę; 6. VRVA teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų tikslinimas, talpinimas PASIS sistemoje.	Sukurtų naujų paslaugų ir/ar produktų skaičius (vnt.)	-	-
	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.)	3020	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Struktūrinių padalinių vedėjai
	Asmenims suteiktų konsultacijų skaičius (vnt.)	6540	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Struktūrinių padalinių vedėjai
	Paslaugų, įtrauktų į Kultūros paso paslaugų rinkinį, skaičius (vnt.)	-	-
	Asmenims, turintiems negalia, pritaikytų paslaugų skaičius (vnt.)	-	-
II. Tarptautiškumas: Neplanuojama.	Tarptautinių projektų, kuriuos įgyvendina(-o) arba dalyvauja(-o) įgyvendinant valstybės archyvas, skaičius (vnt.)	-	-
	Tarptautinių organizacijų, kurių narys įvairiomis formomis yra valstybės archyvas, skaičius (vnt.)	-	-
III. Tarpsektorinis bendradarbiavimas: Neplanuojama.	Bendradarbiaujant su kitais valstybės archyvais, kitomis valstybės institucijomis, bendruomenėmis, nevyriausybinėmis ar verslo organizacijomis įgyvendintų iniciatyvų	-	-
	Organizacijų ar institucijų darbo grupių ir (ar) komitetų, kurių nariai yra valstybės archyvo darbuotojai, skaičius	-	-
IV. Rinkodara: 1. VRVA teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo apklausos atlikimas.	Asmenų, besinaudojančių archyvo paslaugomis ir teigiamai vertinančių archyvo paslaugas, dalis (procentai)	100	Direktorius, Vyriausiasis specialistas Justinas Žakauskas
V. Savanoriavimas, socialinis dalyvavimas: 1. Įdomesnių VRVA saugomų dokumentų paieška ir atranka viešinimui socialiniuose tinkluose.	Valstybės archyve ir/ar jos renginiuose bent kartą dirbusių savanorių skaičius (žm.)	1	Dokumentų saugojimo ir apskaitos skyrius

BENDROSIOS FUNKCIJOS			
Žmogiškieji ištekliai			
I. Personalo valdymas: 1. Sprendimų VRVA veiklos, personalo, turto valdymo klausimais priėmimas, teisės aktų rengimas, pasirašymas; 2. Valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašų sudarymas, tvirtinimas, keitimas; 3. Valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimas, atleidimas; 4. Valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vertinimas, vertinimo išvadų parengimas, sprendimų dėl vertinamųjų priėmimas; 5. Valstybės tarnautojų registro „Vatare“ ir valstybinės tarnybos valdymo informacinės sistemos „Vatis“ tam tikrų duomenų tvarkymas, Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro įvestų duomenų kontrolė; 6. Veiklos planavimas, užduočių valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, paskirstymas, užduočių ir pavedimų vykdymo kontrolė, ataskaitų rengimas; 7. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo kontrolė ir teikimas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui; 8. Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimas; 9. Privačių interesų deklaracijų teikimo kontrolė Privačių interesų registre (PINREG).	Užimtų pareigybių dalis (proc.)	100	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Struktūrinių padalinių vedėjai
	Bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičius, tenkantis vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui (vnt.)	0,16	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas
	Darbuotojų skaičius, tenkantis vienam vadovaujantiems darbuotojui (vnt.)	5	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas
II. Kvalifikacijos tobulinimas: 1. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, naujų kompetencijų ir gebėjimų ugdymas mokymuose; 2. Kompetencijos kėlimas dalyvaujant susitikimuose su kitų archyvų atstovais, dalijantis gerąja profesine patirtimi, saviugdos būdu; 3. Mokymo ataskaitos rengimas ir talpinimas „Vatare“.	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis (proc.)	80	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Struktūrinių padalinių vedėjai
	Išlaidos vieno darbuotojo kvalifikacijos tobulinimui (eurai)	33,00	Direktorius, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė
Finansai			
I. Pritrauktos papildomos lėšos: 1. Lėšų poreikio planavimas, vykdomų programų sąmatų sudarymas, tikslinimas; 2. Finansinių dokumentų išankstinės ir einamosios finansų kontrolės vykdymas; 3. Darbo užmokesčio apskaičiavimo kontrolė; 4. Įmokų už VRVA teikiamas paslaugas surinkimas, tvarkymas, grynujų pinigų judėjimo kasoje kontrolė; 5. VRVA buhalterinei apskaitai tvarkyti reikalingų buhalterinės apskaitos dokumentų rengimas ir teikimas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui.	Įstaigos uždirbtos lėšos (pajamų įmokos) (eurai)	25000	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė, Vyriausioji specialistė Jūratė Petrauskienė
	Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai)	100	Direktorius, Vyriausiasis patarėjas, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė, Vyriausioji specialistė Jūratė Petrauskienė
Turtas			
I. Nekilnojamo turto valdymas: 1. VRVA valdomo turto priežiūra, remontas, administracinių patalpų ir saugyklų valymas ir dezinfekavimas; 2. VRVA Utenos filialo užimamų patalpų apsaugos ir gaisrinės saugos, elektros ir šilumos tinklų, vandentiekio bei kanalizacijos sistemų, lifto būklės eksploatavimas ir priežiūra; 3. VRVA turto metinė inventORIZACIJA.	Įstaigos valdomų ar naudojamų pastatų ir / ar patalpų 1 kv. m išlaikymo kaina (eurai)	5,96	Direktorius, Vyriausioji specialistė Irena Krejerienė, VRVA Utenos filialo vedėjas

II. Kilnojamo turto valdymas: 1. VRVA priklausančio tarnybinio automobilio priežiūra (kuro pirkimas, švaros palaikymas, remontas, draudimas), dokumentų pildymas; 2. VRVA kompiuterinės įrangos, kompiuterinių tinklų priežiūra ir administravimas, VRVA informacinių sistemų, interneto svetainės administravimas; 3. VRVA funkcionavimui ir valstybės deleguotų funkcijų vykdymui būtinų prekių ir paslaugų įsigijimas: viešųjų pirkimų planavimas (siekis - ne mažiau kaip 50 procentų žaliųjų pirkimų), vykdymas, sutarčių sudarymas, viešųjų pirkimų planų, ataskaitų ir sutarčių talpinimas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje; 4. Gautų sąskaitų faktūrų analizavimas, pateikimas apmokėjimui; 5. Pašto siuntų tvarkymas.	Įstaigos naudojamos vienos tarnybinės transporto priemonės išlaikymo kaina (eurai)	2000	Vyriausiasis specialistas Justinas Žakauskas
	Tarnybinių transporto priemonių išlaikymo išlaidos, tenkančios vienam nuvažiuotam kilometrui (eurai)	0,33	Vyriausiasis specialistas Justinas Žakauskas
Investicijų projektai			
I. Projektų valdymas: Neplanuojama.	Investicijų projekto X įgyvendinimo pažanga (proc.)	-	-
	Investicijų projekto Y įgyvendinimo pažanga (proc.)	-	-

Direktorius

Virgilijus Morosas

VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO 2022 METŲ VEIKLOS PLANO VERTINIMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Vertinimo kriterijų reikšmės				
		I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	Metinė
1	2	3	4	5	6	7
1 DALIS. DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ VALDYMO ADMINISTRAVIMAS						
1.	Patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, kiekis (vnt.)	4	7	4	2	17
2.	Patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, metu pateiktų rekomendacijų kiekis (vnt.)					51
3.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami, kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-02-01-01)	345	440	315	700	1800
4.	Apskaitos dokumentų, kurių duomenys derinami per EAIS, kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-02-01-01)	335	430	310	690	1765
2 DALIS. NUMATOMI SAVIVALDYBIŲ ADMINISTRACIJŲ, SAUGANČIŲ LIKVIDUOTŲ JURIDINIŲ ASMENŲ DOKUMENTUS, PATIKRINIMAI						
1.	Savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, atliktų patikrinimų skaičius (vnt.) (SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-05-01-01)	2				2
3 DALIS. NUMATOMI PRIIMTI AR PERTVARKYTI DOKUMENTAI DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS						
1.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti sutvarkytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	150	2178	2095	647	5070
2.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)		2000		2000	4000
3.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.):					
3.1.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų iš juridinių ar fizinių asmenų (tiek Lietuvos, tiek ir užsienio)* nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.) * - nurodomi papildant NDF priimami saugoti įvairių formų dokumentai.					

3.2.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų iš Lietuvos viešojo sektoriaus įstaigų nesutvarkytų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					
4.	Sutvarkytų priimtų saugoti netvarkytų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)	418		197	1500	2115
5.	Pertvarkytų bylų apyrašų kiekis (apyrašas (tęsinys))					13
6.	Pertvarkytų apskaitos vienetų kiekis (apsk. vnt.)					2228

Pastaba. Nurodomi papildant NDF priimami saugoti įvairių formų dokumentai.

4 DALIS. DOKUMENTŲ IŠSAUGOJIMO PRIEMONĖS

1.	Mikrofilmuotų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)					
1.1.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų negatyvų kadru kiekis (vnt.)					
1.2.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų sidabro pozityvų kadru kiekis (vnt.)					
1.3.	Atliekant mikrofilmavimo darbus pagamintų diapozityvų kadru kiekis (vnt.)					
1.4.	Atliekant mikrofilmavimo darbus atnaujintų diapozityvų kadru kiekis (vnt.)					
2.	Restauruotų rašytinių dokumentų lapų kiekis (vnt.)					
3.	Konservuotų rašytinių dokumentų lapų kiekis (vnt.)	40	40	40	50	170
4.	Restauruotų jrišų kiekis (vnt.)					
5.	Archyvo jrištų dokumentų bylų kiekis (vnt.)	50	45	40	45	180
6.	Konservuotų vaizdo ir garso dokumentų skaičius (saug. vnt.)					

Pastaba. 1.1 – 6 eilutėse nurodomos tik paties archyvo atliekamų darbų apimtys.

5 DALIS. VALSTYBĖS KINO METRAŠČIO LEIDINIŲ KŪRIMAS (TAIKOMA TIK LCVA)

1.	Sukurtų valstybės kino metraščio leidinių skaičius (apsk. vnt.)					
2.	Sukurtų kino metraščio leidinių trukmė (val.)					

6 DALIS. KITOSE ŠALYSE SAUGOMI SU LIETUVA SUSIJĘ DOKUMENTAI

1.	Identifikuotų ir į interneto puslapio www.archyvai.lt paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius (SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-04-03-01)					
2.	Identifikuotų iš Lietuvos išvežtų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					
3.	Nustatytų kitų su Lietuva susijusių dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.)					

7 DALIS. VALSTYBĖS ARCHYVO NUMATYTOS SURENGTI PARODOS IR EDUKACINIAI UŽSIĖMIMAI

1.	Archyvo surengtų parodų skaičius (vnt.):					
1.1.	Archyve					
1.2.	Lietuvoje					
1.3.	Užsienyje					

2.	Stacionarių dokumentų parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)					
3.	Ankstesni ketvirtį parengtų, bet ataskaitinį ketvirtį eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)					
4.	Ankstesniais metais parengtų, bet ataskaitinį ketvirtį eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)					
5.	Surengtų virtualių parodų skaičius (vnt.)		1	1		2
6.	Virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)		50	150		200
7.	Ankstesni ketvirtį paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)			100	200	300
8.	Ankstesniais metais paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)	50	50	50	50	200
9.	Surengtų edukacinių užsiėmimų skaičius (vnt.)		4		2	6
9.1.	Surengtų edukacinių užsiėmimų virtualiu (nuotoliniu) būdu skaičius (vnt.)				1	1
10.	Edukaciniuose užsiėmimuose dalyvavusių vaikų ir mokinių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)		70		75	145
10.1.	Edukaciniuose užsiėmimuose virtualiu (nuotoliniu) būdu dalyvavusių vaikų ir mokinių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)				60	60
11.	Edukaciniuose užsiėmimuose dalyvavusių kitų asmenų skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)		12		6	18
11.1.	Edukaciniuose užsiėmimuose virtualiu (nuotoliniu) būdu dalyvavusių kitų asmenų skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)				5	5
12.	Siūlomų edukacinių užsiėmimų temų skaičius (vnt.)					2
13.	Naujų edukacinių užsiėmimų temų skaičius (vnt.)					2
14.	Parengtų leidinių, pranešimų kiekis (vnt.)	5	5	5	6	21
15.	Sekėjų socialiniuose tinkluose skaičius (vnt.)					900
16.	Pranešimų socialiniuose tinkluose ir interneto portaluose peržiūrų kiekis (vnt.)	4150	4150	4150	4150	16600
17.	Konsultacinių renginių* skaičius (vnt.)			2		2

18.	Virtualių konsultacinių renginių** skaičius (vnt.)					
19.	Konsultacinių renginių* dalyvių skaičius (asmens) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)			40		40
20.	Virtualių konsultacinių renginių** dalyvių skaičius (asmens) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)					

Pastaba. * - nurodomi archyvo organizuojami konsultaciniai renginiai ir jų dalyvių skaičius;** - nurodomi archyvo organizuojami virtualūs konsultaciniai renginiai ir jų dalyvių skaičius.

8 DALIS. SKAITYTOJŲ APTARNAVIMAS

1.	Aptarnautų skaitytojų skaičius (žm.)	101	91	82	101	375
2.	Skaitytojų apsilankymų skaityklose skaičius (vnt.)	201	191	192	221	805
3.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) kiekis (apsk. vnt.)	1810	1210	1220	1810	6050
4.	Skaitytojams archyvo skaityklose pateiktų dokumentų mikrofilmų kiekis (apsk. vnt.)					
5.	Darbuotojams iš dokumentų saugyklų išduotų dokumentų (išskyrus suskaitmenintus ir skaitmeninius dokumentus) kiekis (apsk. vnt.)	8000	8500	7500	8000	32000

9 DALIS. SKAITMENINIO TURINIO KŪRIMO DARBAI

1.	Suskaitmenintų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	100	100	50	50	300
2.	Suskaitmenintų pavienių dokumentų kiekis (vnt.)					
3.	Suskaitmenintų rašytinių dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	5000	5000	5000	5000	20000
4.	Suskaitmenintų fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					
5.	Suskaitmenintų archyvo saugomų dokumentų (vaizdo ir garso) trukmė (valanda)					
6.	Suskaitmenintų dokumentų peržiūrų skaičius (vnt.)	100	200	400	800	1500
7.	EAIS ir e-kinas prieinamų suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų skaičius (vnt.):	50	50	50	60	210
7.1.	EAIS prieinamų suskaitmenintų objektų apskaitos vienetais skaičius	50	50	50	50	200
7.2.	EAIS prieinamų skaitmeninių (el. dokumentų) objektų apskaitos vienetais skaičius				10	10
7.3.	e-kinas prieinamų suskaitmenintų objektų apskaitos vienetais skaičius					
8.	EAIS ir e-kinas portaluose prieinamų suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius (vnt.) (SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-04-01-01)	100	100	100	120	420
8.1.	EAIS prieinamų objektų peržiūrų skaičius (vnt.)	100	100	100	120	420
8.2.	e-kinas prieinamų objektų peržiūrų skaičius (vnt.)					

9.	e-paveldas prieinamų suskaitmenintų kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius (vnt.) (SVP stebėsenos rodiklis R-08-001-11-04-01-01)					
10.	Atvirąja turinio licencija paženklintų suskaitmenintų kultūros paveldo objektų skaičius (vnt.)					
11.	Suskaitmenintų apyrašų kiekis (vnt.)					12
12.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					
13.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų rašytinių dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)					
14.	LCVA kitų archyvų poreikiams suskaitmenintų vaizdo ir garso dokumentų trukmė (valanda)					
10 DALIS. APRAŠOMOSIOS INFORMACIJOS APIE VALSTYBĖS ARCHYVE SAUGOMUS DOKUMENTUS RENGIMAS VALSTYBĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ (EAIS IR E-KINAS) DOKUMENTŲ APRAŠAI						
1.	EAIS sukurtų fondo lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)		6	2	2	10
2.	EAIS sukurtų apyrašo lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)		6	4	2	12
3.	EAIS sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)	6431	6783	7728	6596	27538
4.	EAIS sukurtų dokumento lygmens* aprašų kiekis (vnt.)					
5.	EAIS papildytų fondo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	20	25	22	22	89
6.	EAIS papildytų apyrašo lygmens aprašų kiekis (vnt.)	27	28	24	48	127
7.	EAIS pateiktų apyrašų (su failiniais resursais) kiekis (vnt.)					12
8.	EAIS pateiktų apskaitos vienetų (su objektais) kiekis (vnt.)	50	50	50	50	200
9.	EAIS pateiktų pavienių dokumentų (su objektais) kiekis (vnt.)					
10.	E-kinas sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu E-08-001-11-02-01)					
<i>Pastaba. 10 dalies 8 punkto „EAIS pateiktų apskaitos vienetų (su objektais) kiekis (vnt.)“ reikšmės yra susiję su 9 dalies 7.1 papunkčiu.</i>						
11 DALIS. ĮRAŠAI ARCHYVO DUOMENŲ BAZĖSE AR PAIEŠKOS PRIEMONĖSE						
11.	Archyvo vidaus informacinėse sistemose, portaluose ir priemonėse pildomų duomenų kiekis (įrašas)					20200
12 DALIS. PASLAUGOS						
1.	Sukurtų naujų e. paslaugų ir/ar e. produktų skaičius (vnt.)					
2.	Sukurtų naujų fizinių paslaugų ir/ar produktų skaičius (vnt.)					
3.	Suteiktų paslaugų, įskaitant kultūros paveldo paslaugų rinkinį, skaičius (vnt.)					
4.	Asmenims, turintiems negalią, pritaikytų paslaugų skaičius					
5.	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.)	800	770	630	820	3020
6.	Suteiktų konsultacijų kiekis (vnt.)	1760	1640	1330	1810	6540

7.	Suteiktų mokamų paslaugų atliekant dokumentų paiešką kiekis (vnt.)	95	80	80	95	350
8.	Suteiktų kitų mokamų paslaugų kiekis (vnt.)	35	30	30	35	130
9.	Neatlygintinai suteiktų mokamų paslaugų kiekis (vnt.)	705	690	550	725	2670
10.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų puslapių kiekis (vnt.)	850	850	800	850	3350
11.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų analoginių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų kadro kopijų kiekis (vnt.)					
12.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	5900	5840	5730	5900	23370
13.	Vartotojų užsakymu (įskaitant įgyvendinamus projektus) pagamintų skaitmeninių dokumentų kopijų iš valstybės archyvo saugomų dokumentų minučių kiekis (vnt.)					
14.	Suteiktų mokamų paslaugų vertė (tūkst. eurų)	7,0	7,0	6,0	5,0	25,0
15.	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos (tūkst. eurų)					
13 DALIS. TARPSEKTORINIS BENDRADARBIAVIMAS						
1.	Bendradarbiaujant su kitais valstybės archyvais įgyvendintų iniciatyvų skaičius (vnt.)					
2.	Bendradarbiaujant su kitomis valstybės institucijomis, bendruomenėmis, nevyriausybinėmis ar verslo organizacijomis įgyvendintų iniciatyvų skaičius (vnt.)					
3.	Iniciatyvos, bendradarbiaujant su valstybės archyvais, dalyvių skaičius (žm.) <i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>					
4.	Iniciatyvos, bendradarbiaujant su kitomis organizacijomis, įskaitant ir tarptautinio bendradarbiavimo atvejus, dalyvių skaičius (žm.) <i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>					
14 DALIS. TARPTAUTIŠKUMAS						
1.	Tarptautinių projektų, kuriuos įgyvendina(-o) valstybės archyvas, skaičius (vnt.)					
2.	Tarptautinių projektų Lietuvoje ir užsienyje, kuriuose dalyvauja(-o) valstybės archyvas, skaičius (vnt.)					

ARCHYVUI PRISKIRTOS NACIONALINIO DOKUMENTO FONDO DALIES ADMINISTRAVIMAS

Numatomi priimti ar pertvarkyti dokumentai

Dokumentų priėmimas

1. Numatomi priimti dokumentai iš archyvui priskirtų įstaigų (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir jų filialų numatytus priimti dokumentus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Dokumentų chronologinės ribos (metais)	Apsk. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Ukmergės rajono apylinkės teismas	2009-2010	150	I	Zita Verbickaitė, Laima Jadevičienė	
2.	Vaikų ligoninė, Viešosios įstaigos Vilniaus universiteto ligoninės Santaros klinikų filialas	2011-2020	170	II	Neli Rambynienė, Laima Jadevičienė	
3.	Vilniaus rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba	1993-2004	70	II	Neli Rambynienė, Laima Jadevičienė	
4.	Vilniaus Naujamiesčio mokykla	1990-2012	190	II	Sonata Lapienienė, Laima Jadevičienė	
5.	Trakų gimnazija	1990-2011	160	II	Sonata Lapienienė, Laima Jadevičienė	
6.	Šalčininkų Lietuvos tūkstantmečio gimnazija	1997-2013	260	II	Sonata Lapienienė, Laima Jadevičienė	
7.	Trakų r. Onušio Donato Malinausko gimnazija	1990-2009	200	II	Sonata Lapienienė, Laima Jadevičienė	
8.	Vilniaus 3 apylinkės teismas	2006, 2008-2012	185	II	Agnė Latvėnienė, Laima Jadevičienė	
9.	Vilniaus 4 apylinkės teismas	2006, 2008-2012	66	II	Agnė Latvėnienė, Laima Jadevičienė	

10.	Vilniaus rajono apylinkės teismas	2009-2010	230	II	Zita Verbickaitė, Laima Jadevičienė	
11.	Šalčininkų rajono apylinkės teismas	2009-2010	132	II	Zita Verbickaitė, Laima Jadevičienė	
12.	Trakų rajono apylinkės teismas	2009-2010	180	II	Zita Verbickaitė, Laima Jadevičienė	
13.	Širvintų rajono apylinkės teismas	2009-2010	65	II	Zita Verbickaitė, Laima Jadevičienė	
14.	Švenčionių rajono apylinkės teismas	2009-2010	100	II	Zita Verbickaitė, Laima Jadevičienė	
15.	Vilniaus teritorinė ligonių kasa	1996-2009	300	III	Neli Rambynienė, Laima Jadevičienė	
16.	Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazija	1990-2012 2004-2012	153 15	III	Zita Verbickaitė, Laima Jadevičienė	
17.	Šalčininkų Jono Sniadeckio gimnazija	1990-2011	200	III	Sonata Lapienienė, Laima Jadevičienė	
18.	Vilniaus 2 apylinkės teismas	2006, 2005-2012	297	III	Agnė Latvėnienė, Laima Jadevičienė	
19.	VŠĮ Vilniaus universiteto ligoninė Santaros klinikos	1991-2003	100	IV	Neli Rambynienė, Laima Jadevičienė	
20.	Viešoji įstaiga Respublikinė Vilniaus psichiatrijos ligoninė	1991-2005	120	IV	Neli Rambynienė, Laima Jadevičienė	
21.	Vilniaus 1 apylinkės teismas	2006, 2007-2012	417	IV	Agnė Latvėnienė, Laima Jadevičienė	
22.	Vilniaus regioninis valstybės archyvas	2020	10	IV	Laima Jadevičienė	
23.	Anykščių Jono Biliūno gimnazija	1990-2010	170	II	Gitana Kavolėlienė	VRVA Utenos filiale
24.	Zarasų rajono savivaldybės administracija	1995-2005	1130	III	Gitana Kavolėlienė	VRVA Utenos filiale

2. Numatomi priimti dokumentai papildant Nacionalinį dokumentų fondą (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir filialų numatomus priimti dokumentus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas arba saugotojo apibūdinimas	Dokumentų chronologinės ribos (metais)	Apsk. vnt. skaičius	Sąlyg. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
-	-	-	-	-	-	-	-

Numatomi pertvarkyti dokumentai (jų rinkiniai)

Numatomi pertvarkyti fondai (apyrašai) (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir filialų numatomus pertvarkyti dokumentus):

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Fondo pavadinimas	Apyrašo Nr.	Apsk. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	278	LTSR Molėtų rajono Balninkų apylinkės „Banga“ kolūkis	1	104	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
2.	389	LTSR Molėtų rajono Alantos apylinkės „Vastapai“ kolūkis	1	100	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
3.	401	LTSR Molėtų rajono Bijutiškio apylinkės „Didžiokai“ kolūkis	1	44	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
4.	443	LTSR Molėtų rajono Paužuolių apylinkės J. Janonio vardo kolūkis	1	97	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
5.	361	LTSR Molėtų rajono Čiulėnų apylinkės „Ilmedas“ kolūkis	1	86	I	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
6.	317	LTSR Molėtų rajono Alantos apylinkės Mičiurino vardo kolūkis	1	179	II	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
7.	382	LTSR Molėtų rajono Bijutiškio apylinkės „Vienybės“ kolūkis	1	42	II	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
8.	549	Molėtų rajono Suginčių žemės ūkio įmonė	1	382	II	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Fondo pavadinimas	Apyrašo Nr.	Apsk. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
9.	289	LTSR Molėtų rajono Inturkės apylinkės „Kuolakasiai“ kolūkis	1	39	III	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
10.	316	Molėtų rajono Čiulėnų žemės ūkio įmonė	1	559	III	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
11.	201	LTSR Molėtų rajono Čiulėnų apylinkės K. Požėlos vardo kolūkis	1	72	IV	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
12.	297	Molėtų rajono „Taikos“ žemės ūkio įmonė	1	279	IV	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale
13.	307	Molėtų rajono „Aušros“ žemės ūkio įmonė	1	245	IV	Rimanta Kriugiškienė, Gediminas Šeštokas	VRVA Utenos filiale

Numatomi sutvarkyti priimti saugoti netvarkyti dokumentai

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Fondo pavadinimas	Sąlyg. vnt. skaičius	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	1036	Miestų statybos projektavimo institutas	418	I	Edita Rimkė, Edvin Kolba, Laima Jadevičienė	
2.	2172	UAB Enero	197	III	Edita Rimkė, Edvin Kolba, Laima Jadevičienė	
3.	1011	Vilniaus miesto valdybos Urbanistikos ir architektūros skyrius	1015	IV	Edita Rimkė, Edvin Kolba, Laima Jadevičienė, Martyna Burkauskaitė, Jūratė Petrauskienė	
4.	1193	Lietuvos valstybinis inžinerinių tyrinėjimų institutas	485	IV	Edita Rimkė, Edvin Kolba, Laima Jadevičienė	

Dokumentų ir archyvų valdymo administravimas

(Jeigu valstybės archyvas nevykdo dokumentų ir archyvų valdymo administravimo veiklos, žemiau esančios lentelės pildyti nereikia)

Numatomi atlikti patikrinimai (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir jų filialų numatytus atlikti patikrinimus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Patikrinimo objektas (apskaita, saugojimas ar pan.)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Vilniaus rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	I	Neli Rambynienė	
2.	Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Bezdonių seniūnija	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	I	Neli Rambynienė	
3.	Vilniaus teritorinė muitinė	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	I	Neli Rambynienė	
4.	Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obrembskio gimnazija	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	II	Agnė Latvėnienė	
5.	Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	II	Sonata Lapienienė	
6.	Vilniaus Žirmūnų gimnazija	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	II	Sonata Lapienienė	
7.	Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazija	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	II	Zita Verbickaitė	

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Patikrinimo objektas (apskaita, saugojimas ar pan.)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
8.	Lietuvos aklujų ir silpnaregių ugdymo centras	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	II	Agnė Latvėnienė	
9.	Vilniaus kultūros centras	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	III	Agnė Latvėnienė	
10.	Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Šešuolių seniūnija	Dokumentų rengimas, registravimas, einamųjų metų bylų sudarymas, užbaigtų bylų apskaita, saugojimas	III	Zita Verbickaitė	
11.	Utenos apylinkės teismo Ignalinos rūmai	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	I	Ronalda Dzikienė	VRVA Utenos filiale
12.	Viešoji įstaiga Alantos technologijos ir verslo mokykla	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	II	Ronalda Dzikienė	VRVA Utenos filiale
13.	Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Naujojo Daugėlišio seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	II	Gitana Kavolėlienė	VRVA Utenos filiale
14.	Molėtų rajono savivaldybės administracijos Mindūnų seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	III	Ronalda Dzikienė	VRVA Utenos filiale
15.	Utenos apskrities vyriausiasis policijos komisariatas	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	III	Gitana Kavolėlienė	VRVA Utenos filiale
16.	Utenos rajono savivaldybės administracijos Leliūnų seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	IV	Ronalda Dzikienė	VRVA Utenos filiale
17.	Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Rimšės seniūnija	Dokumentų rengimas, jų tvarkymas ir saugojimas	IV	Gitana Kavolėlienė	VRVA Utenos filiale

Numatomi savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimai
(Jeigu valstybės archyvas neatlieka savivaldybių administracijų, saugančių likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimų, žemiau esančios lentelės pildyti nereikia)

Numatomi atlikti patikrinimai (regioniniai archyvai atskirai nurodo ir jų filialų numatytus atlikti patikrinimus):

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Patikrinimo objektas (apskaita, saugojimas ar pan.)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Utenos rajono savivaldybės administracijos, saugančios likviduotų juridinių asmenų dokumentus, teiktų LVAT duomenų patikrinimas	LVAT teiktų duomenų patikrinimas	I	Ronalda Dzikienė	
2.	Zarasų rajono savivaldybės administracijos, saugančios likviduotų juridinių asmenų dokumentus, teiktų LVAT duomenų patikrinimas	LVAT teiktų duomenų patikrinimas	I	Gitana Kavolėlienė	

Pastaba. Gali būti papildyta kitomis su jose įvardytais darbais susijusiomis lentelėmis (informacija).

SAUGOMŲ DOKUMENTŲ SKLAIDA

Valstybės archyvo numatytos surengti parodos ir edukaciniai užsiėmimai

1. Valstybės archyvo organizuojamos *stacionarios* parodos

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Atidarymo data	Eksponavimo vieta (archyve, Lietuvoje ar užsienyje)	Stacionarių dokumentų parodų lankytojų skaičius (žm.)
	2022 m.			
-	-	-	-	-
	Ankstesni ketvirtį parengtų, bet ataskaitinį ketvirtį eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius		-	-
	Ankstesniais metais parengtų, bet ataskaitiniais metais eksponuotų stacionarių parodų lankytojų (žm.) bendras skaičius		-	-
			Iš viso	-
	<i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>			

2. Valstybės archyvo organizuojamos *virtualios* parodos

Eil. Nr.	Parodos pavadinimas	Paskelbimo Virtualių parodų portale data	Virtualių dokumentų parodų lankytojų skaičius (žm.)
	2022 m.		
1.	Respublikinio žemėtvarkos projektavimo instituto dokumentų kolekcija	2022-06-06	300
2.	Vilniaus Stoties rajonas – patogus ir nepatogus architektūrinis paveldas	2022-07-18	200
	Ankstesni ketvirtį paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.)		-
	Ankstesniais metais paskelbtų virtualių parodų lankytojų skaičius (asmenys/žm.)		200
			Iš viso
	<i>(susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)</i>		700

3. Archyvo organizuojami konsultaciniai renginiai

Eil. Nr.	Pavadinimas ar trumpas apibūdinimas	Renginių dalyvių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
1.	Dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų taikymas	20	III	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	
2.	Dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų taikymas	20	III	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius	

4. Archyvo organizuojami virtualūs konsultaciniai renginiai

Eil. Nr.	Pavadinimas ar trumpas apibūdinimas	Renginių dalyvių skaičius (žm.) (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)	Įvykdymo terminas (ketvirtis)	Atsakingi darbuotojai	Pastabos
-	-	-	-	-	-

5. Edukaciniai užsiėmimai:

Eil. Nr.	Edukacinio užsiėmimo pavadinimas ar tema	Užsiėmimų skaičius	Dalyvių skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)		Pastabos
			Moksleivių	Kitų dalyvių	
1.	Susipažinkime, tai – Archyvas	1	20	5	
2.	Vilniaus regioninio valstybės archyvo įdomieji dokumentai	1	20	5	
3.	Archyvuose saugomų dokumentų reikšmė	3	45	3	VRVA Utenos filiale

6. Virtualūs edukaciniai užsiėmimai:

Eil. Nr.	Virtualaus edukacinio užsiėmimo pavadinimas ar tema	Užsiėmimų skaičius	Dalyvių skaičius (susijęs su SVP stebėsenos rodikliu R-08-001-11-04-02-01)		Pastabos
			Moksleivių	Kitų dalyvių	
1.	Žydų padėtis Vilniuje 1940-1941 m.	1	60	5	

6.1. Siūlomos edukacinių užsiėmimų temos (nurodyti pavadinimą ir (ar) trumpai apibūdinti arba žemiau pateikti sąrašą):

1. Edukacinė programa „Susipažinkime, tai – Archyvas“ skirta mokykloms pristatant ir supažindinat su VRVA veikla bei saugomais dokumentais (skaidrių demonstravimas apie archyvus, jų darbą ir saugomus dokumentus, ekskursija po VRVA patalpas, saugyklas);

2. Edukacinės programos „Vilniaus regioninio valstybės archyvo įdomieji dokumentai“ metu lankytojams parodomi VRVA saugomi savo turiniu ir forma įdomiausi dokumentai, pravedama ekskursija po VRVA ir jo saugyklas.

6.2. Naujos edukacinių užsiėmimų temos (nurodyti pavadinimą ir (ar) trumpai apibūdinti):

1. Edukacinė programa „Žydų padėtis Vilniuje 1940-1941 m.“ yra virtualus edukacinis pranešimas, skirtas vyresnių (8-11 kl.) klasių mokiniams. Jo metu rodomos skaidrės su VRVA saugomais dokumentais ir foto nuotraukomis, analizuojama žydų socialinė, ekonominė ir religinė padėtis 1940-1941 m;

2. Edukacinė programa „Archyvuose saugomų dokumentų reikšmė“ skirta supažindinti moksleivius su VRVA veikla ir saugomais dokumentais.

Paslaugos

Paslaugų (produktų) detalesnė informacija:

Eil. Nr.	Paslaugos (produkto) pavadinimas ar apibūdinimas	Partneriai	Atsakingi darbuotojai	Pastabos (pritaikymas neįgaliesiems ar pan.)
-	-	-	-	-

Pastaba. Gali būti papildyta kitomis su jame įvardytais darbais susijusiomis lentelėmis (informacija).