

PATVIRTINTA  
Lietuvos vyriausiojo archyvaro  
2013 m. kovo 29 d. įsakymu Nr.V1-2

## ALYTAUS APSKRITIES ARCHYVAS

### 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. Tikrinti, vertinti pateiktus derinti teisės aktus	Danutė Kasikevičienė Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
2. Tikrinti, vertinti pateiktus derinti dokumentacijos planus, dokumentacijos planų papildymų sąrašus	Danutė Kasikevičienė Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
3. Tikrinti, vertinti pateiktus derinti dokumentų apyrašus (tęsinius)	Danutė Kasikevičienė Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
4. Tikrinti, vertinti pateiktus derinti dokumentų naikinimo aktus	Danutė Kasikevičienė Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
5. Organizuoti DEK veiklą	Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai

6. Atlikti dokumentų valdymo būklės patikrinimą Alytaus miesto Kontrolės ir audito tarnyboje	Danutė Jurčiukonienė	II ketvirtis
7. Atlikti dokumentų valdymo būklės patikrinimą Varėnos rajono savivaldybės administracijos Marcinkonių seniūnijoje	Danutė Kasikevičienė	II ketvirtis
8. Atlikti dokumentų valdymo būklės patikrinimą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Butrimonių seniūnijoje	Danutė Jurčiukonienė	III ketvirtis
9. Atlikti dokumentų valdymo būklės patikrinimą Druskininkų savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriuje	Danutė Jurčiukonienė	IV ketvirtis
10. Atlikti dokumentų valdymo būklės patikrinimą Varėnos rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir kraštotvarkos skyriuje	Danutė Kasikevičienė	III ketvirtis
11. Atlikti Alytaus rajono savivaldybės administracijos archyvo, saugančio likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimą	Danutė Jurčiukonienė	I ketvirtis
12. Atlikti dokumentų valdymo būklės patikrinimą Vyriausybės atstovo Alytaus apskrityje tarnyboje	Danutė Jurčiukonienė	I ketvirtis
13. Atlikti Varėnos rajono savivaldybės administracijos archyvo, saugančio likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimą	Danutė Kasikevičienė	III ketvirtis
14. Atlikti Lazdijų rajono savivaldybės administracijos archyvo, saugančio likviduotų juridinių asmenų dokumentus, patikrinimą	Danutė Kasikevičienė	III ketvirtis
15. Rengti kiekvieno patikrinimo apie dokumentų valdymo būklę pažymą. Kontroliuoti, ar vykdomos pažymose nurodytos rekomendacijos, susijusios su pažeidimų nustatymu ar reikalavimų nesilaikymu	Danutė Kasikevičienė Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
16. Teikti konsultacijas žodžiu, raštu, ryšio priemonėmis	Danutė Kasikevičienė Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
17. Rinkti informaciją apie seminarų, mokymų poreikį	Danutė Kasikevičienė Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
18. Vesti seminarus, mokymus dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų taikymo klausimais (temomis)	Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	76,4	
Iš jų darbo užmokesčiui:	58,3	

**Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės**

1 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai				
		I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	metų



**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. Parengti ataskaitą apie archyve saugomų dokumentų apskaitos duomenų pasikeitimus ir pateikti archyvų veiklą koordinuojančiai įstaigai - LVAT	Danutė Kasikevičienė	I ketvirtis
2. Papildyti informacines duomenų bazes naujais įrašais	Danutė Kasikevičienė	I-IV ketvirčiai
3. Tikrinti priimamų nuolat saugoti dokumentų fizinę būklę, jų kiekį. Įforminti tikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka	Ieva Bubelienė	I ketvirtis
4. Priimti nuolat saugoti dokumentus, sudarytus Lazdijų rajono apylinkės teisme 1990-1995 m.	Ieva Bubelienė	II ketvirtis
5. Priimti nuolat saugoti dokumentus, sudarytus Varėnos rajono apylinkės teisme 1996-2000 m..	Ieva Bubelienė	I ketvirtis
6. Priimti paliktus nuolat saugoti Alytaus apskrities archyvo 2010 m. veiklos dokumentus	Ieva Bubieliene	IV ketvirtis
7. Papildyti dokumentų priėmimo apskaitos žurnalą, fondų sąrašus, fondų bylas, fondų korteles, bylų apyrašų apskaitos žurnalą. Sudaryti naujo fondo bylą	Ieva Bubelienė	I-IV ketvirčiai
8. Fiksuoti dokumentų saugyklų oro temperatūros ir santykinės oro drėgmės prietaisų rodmenis	Ieva Bubieliene	I-IV ketvirčiai
9. Vykdyti dokumentų saugyklų mikroklimato palaikymui reikalingas priemones: vėdinti, valyti, dezinfekuoti dokumentų saugyklas	Violeta Čyplienė	I-IV ketvirčiai
Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	45,8	
Iš jų darbo užmokesčiui:	2,0	

**Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės**

2 lentelė

Kriterijaus pavadinimas	Matavimo vienetas	Rezultatai				
		I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	metų







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										0		
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

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1.		
2.		
....		

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

**Proceso ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės**



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. 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*

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1.		
2.		
....		

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	
---	--

*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.**

*2013 metais nevykdoma*

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1.		
2.		
....		

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	
---	--



- rašytinių dokumentų	apsk. vnt.	0		0		0		0		0	
	vaizdas		0		0		0		0		0
- fotodokumentų	apsk. vnt.										
	vaizdas										
- videodokumentų	apsk. vnt.										
	valanda										
- kino dokumentų	apsk. vnt.										
	valanda										
- garso dokumentų	apsk. vnt.										
	valanda										
- iš bylų atrinktų pavienių rašytinių dokumentų	dokumentas		0		0		0		0		0
	vaizdas		0		0		0		0		0
- iš bylų atrinktų pavienių fotodokumentų	dokumentas										
	vaizdas										
- iš bylų atrinktų pavienių garso dokumentų	dokumentas										
	valanda										
2. Numatomų skaitmeninti apyrašų kiekis	apyrašas	1		2		4		13		20	
	vaizdas		10		20		40		130		250

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

Veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Vykdyimo terminai
1. Papildyti EAIS reikalingais duomenimis – kurti fondo ir apyrašo lygmens aprašus	Danutė Kasikevičienė	I-IV ketvirčiai
2. Teikti informaciją (aprašus) apie saugomus NDF dokumentus	Danutė Kasikevičienė	I-IV ketvirčiai

EAIS viešojo portalo priemonėmis		
Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	6,7	
Iš jų darbo užmokesčiui:	5,1	

**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.		
	vaizdas		
	valanda		
2. Skaitmeninėse saugyklose numatomų saugoti pavienių dokumentų skaičius	dokumentas		
	vaizdas		
	valanda		
3. Skaitmenintų dokumentų prieinamumas:			
- archyve prieinamų skaitmeninių dokumentų skaičius	apšk. 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	apšk. vnt.	0	
	vaizdas		0
- projekto APEX portale viešai prieinamų dokumentų skaičius	apšk. vnt.		
	dokumentas		
	vaizdas		
- kituose interneto portaluose (įvardyti.....) viešai prieinamų dokumentų skaičius	apšk. 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 apie valstybės archyvų saugomus dokumentus kiekis:											
- sukurti aprašų (trumpas aprašas):											
-fondo lygmens	aprašas	1		1		0		0		2	
-apyrašo lygmens	aprašas	3		5		0		0		8	
-apskaitos vieneto lygmens	aprašas									0	
- papildyti aprašų (ilgas (pilnas) aprašas):											
-fondo lygmens	aprašas	10		10		10		10		40	
-apyrašo lygmens	aprašas	14		14		14		14		56	
2. EAIS numatomas pateikti apyrašų kiekis	apyrašas	1		2		4		13		20	

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

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1.Administruoti elektroninio archyvo informacinės sistemos (EAIS) vartotojus	Danutė Kasikevičienė	I-IV ketvirčiai
Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	0,0	
Iš jų darbo užmokesčiui:	0,0	

**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.	0	
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

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1.		
2.		
....		

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

**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 ir (ar) įrengti naujas kompiuterizuotas darbo vietas valstybės archyvų skaityklose.**

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdyimo terminai</i>
1. Vykdyti viešąjį pirkimą įsigyti personalinį kompiuterį su programine įranga	Danutė Jurčiukonienė	III ketvirtis
2. Įrengti vieną kompiuterizuotą darbo vietą archyvo skaitykloje	Zenė Bernatavičienė	III 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	0		0		0		0		0	
- įrengta	darbo vieta	0		0		1		0		1	

**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. Priimti interesantus, juos konsultuoti priėjimo prie dokumentų klausimais	Ieva Bubelienė	I-IV ketvirčiai
2. Išduoti dokumentus (bylas) skaitytojams.	Ieva Bubelienė	I-IV ketvirčiai
3. Vykdyti išduodamų iš saugyklų ir grąžinamų į saugyklas bylų apskaitą	Ieva Bubelienė	I-IV ketvirčiai
4. Išduoti dokumentus (bylas) laikinam naudojimui. Vykdyti jų apskaitą	Ieva Bubelienė	I-IV ketvirčiai
5. Minint tarptautinę archyvarų dieną organizuoti archyvo atvirų durų dieną	Ieva Bubelienė	II ketvirtis
6. Organizuoti susitikimus su kitų apskričių archyvų darbuotojais gerosios praktikos pasikeitimo tikslu	Zenė Bernatavičienė	I-IV ketvirčiai

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	5,2
Iš jų darbo užmokesčiui:	4,0





- vaizdo ir garso dokumentų	apsk. vnt.										
-----------------------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**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

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1.		
2.		
....		

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	
---	--

**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

<i>Veiksmo pavadinimas</i>	<i>Atsakingi vykdytojai</i>	<i>Vykdymo terminai</i>
1.		
2.		

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

**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 archyvinčius dokumentus.	komandiruoatė		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. Priimti, konsultuoti asmenis	Alma Kaminskiėnė	I-IV ketvirčiai
2. Registruoti prašymus, nukreipti vykdytojams (pagal vadovo rezoliucijas)	Alma Kaminskiėnė	I-IV ketvirčiai
3. Nagrinėti prašymus, vykdyti informacijos paiešką	Alma Kaminskiėnė, Ieva Bubeliėnė	I-IV ketvirčiai
4. Rengti dokumentus, patvirtinančius asmenų prašymuose nurodytus faktus	Alma Kaminskiėnė, Ieva Bubeliėnė	I-IV ketvirčiai
5. Registruoti archyvo parengtus dokumentus, juos išsiųsti (iteikti)	Alma Kaminskiėnė	I-IV ketvirčiai

6. Išduoti dokumentus archyvo darbuotojams naudojimo tikslais. Vykdėti bylų išdavimo iš saugyklų apskaitą	Ieva Bubeliene	I-IV ketvirčiai
--	----------------	-----------------

Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	81,5
Iš jų darbo užmokesčiui:	62,2

**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		320		320		320		320		1280
- elektroniniu būdu	paslauga		0		5		5		10		20
2. Numatomų išnagrinėti prašymų išduoti atitinkamus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus skaičius:											
- gautų 2013 m.	prašymas		240		240		240		240		960
- gautų 2012 m.(neišnagrinėtų)	prašymas	48		0		0		0		48	
3. Darbuotojams, nagrinėjantiems asmenų prašymus, numatomų išduoti dokumentų kiekis	apsk. vnt.										3000

**01.02.04.01.03 Tenkinti vartotojų poreikius, teikiant valstybės archyvų mokamas paslaugas.**

Veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Vykdyimo terminai
1. Vykdyti dokumentų paiešką asmenų prašymuose nurodytų faktų patvirtinimui	Alma Kaminskiene Ieva Bubeliene	I-IV ketvirčiai
2.Vartotojų užsakymu pagaminti rašytinių dokumentų kopijas	Alma Kaminskiene	I-IV ketvirčiai
3. Rinkti teisės aktais nustatytas įmokas už paslaugas ir tvarkyti įmokų apskaitą	Vida Malžinskaitė	I-IV ketvirčiai

4. Prekių, paslaugų ir darbų įsigijimui viešųjų pirkimų atlikimas	Danutė Jurčiukonienė	I-IV ketvirčiai
Asignavimai priemonei vykdyti (tūkst. Lt)	20,0	
Iš jų darbo užmokesčiui:	1,0	

**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		240		240		240		240		960
- numatomas išnagrinėti prašymų asmenų, kuriems valstybės archyvų paslaugos* bus suteiktos nemokamai, skaičius	prašymas		100		100		100		100		400
2. Suteiktų mokamų paslaugų vertė	tūkst. Lt.		2,3		2,5		5,5		5,7		16,0
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		20		20		20		20		80
	kadro kopija										
- 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		0,0		0,0		0,0
7. Numatomos ilgalaikio materialiojo turto nuomos pajamos	tūkst. Lt.		1,0		1,0		1,0		1,0		4,0

\* paslaugų, nurodytų 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. Parengti 2013 m. veiklos planą ir pateikti asignavimų valdytojui tvirtinti	Zenė Bernatavičienė	I ketvirtis
2. Parengti 2012 m. veiklos ataskaitą ir pateikti asignavimų valdytojui	Zenė Bernatavičienė	I ketvirtis
3. Parengti 2014 m. veiklos plano projektą ir pateikti asignavimų valdytojui	Zenė Bernatavičienė	II ketvirtis
4. Parengti 2013 m. kiekvieno ketvirčio veiklos ataskaitą ir pateikti asignavimų valdytojui, Stebėsenos informacinės sistemos tvarkytojui	Zenė Bernatavičienė	I-IV ketvirčiai
5. Rengti ir leisti teisės aktus archyvo veiklos, personalo valdymo, atostogų ir komandiruočių klausimais	Zenė Bernatavičienė	I-IV ketvirčiai
6. Įforminti pavedimus, juos vykdyti, kontroliuoti pavedimų vykdymo eigą	Zenė Bernatavičienė	I-IV ketvirčiai
7. Kontroliuoti vidaus teisės aktų vykdymą	Zenė Bernatavičienė Vida Malžinskaitė	I-IV ketvirčiai
8. Sudaryti teisės aktais nustatytus dokumentų valdymo apskaitos dokumentus	Alma Kaminskiene	I-IV ketvirčiai
9. Vykdyti teisės aktais nustatytas valstybės tarnautojų vertinimo procedūras	Zenė Bernatavičienė	I ketvirtis
10. Tvarkyti valstybės tarnautojų registro duomenis per valstybės tarnybos valdymo informacines sistemas (VATARAS ir VATIS)	Zenė Bernatavičienė	I-IV ketvirčiai
11. Rengti reikiamų asignavimų sąmatų projektus, teikti juos asignavimų valdytojui derinti. Suderintas išlaidų sąmatas teikti tvirtinti	Vida Malžinskaitė	I ketvirtis
12. Tvarkyti finansinių lėšų, ilgalaikio ir trumpalaikio turto apskaitą	Vida Malžinskaitė	I-IV ketvirčiai
13. Sudaryti metų ir ketvirčių biudžeto vykdymo atskaitomybės dokumentus ir pateikti asignavimų valdytojui	Vida Malžinskaitė	I-IV ketvirčiai (finansinių išteklių valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatytais terminais)
14. Rengti mokėjimo paraiškas ir teikti jas per FVAIS asignavimų valdytojui	Vida Malžinskaitė	I-IV ketvirčiai (finansinių išteklių valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatytais terminais)
15. Priskaičiuoti ir išmokėti atlyginimus	Vida Malžinskaitė	Kiekvieną mėnesį: du kartus per mėnesį



	apšk. vnt.										11
- sudaryti dokumentų naikinimo aktų	aktas										1
-sukurti vaizdo ir garso dokumentų (LCVA)	apyrašas (tęsinys)										
	apšk. vnt.										
5. Numatomų parengti finansinių ataskaitų skaičius	dokumentas									84	
6. Numatomų atlikti asmenų apklausų dėl archyvo teikiamų paslaugų vertinimo skaičius	apklausa									1	
6.1 apklaustųjų skaičius, iš jų:	asmuo										12
- teigiamai vertinančių teikiamų paslaugų kokybę	asmuo										12
6.2 Asmenų, teigiamai vertinančių archyvo teikiamų paslaugų kokybę, dalis	procentas										99

### 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	7	3	8	4	219,0
2.	Finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (1.4.1.1.1.) lėšų	0	0	0	0	1,0	0	1,0	0	1,0
Iš viso pareigybių:		1	1	0	0	7	3	8	4	
Iš viso išlaidų darbo užmokesčiui (tūkst. Lt)		52,2	52,2	0	0	167,8	85,7	220,0	137,9	220,0

### Asignavimų poreikis programai įgyvendinti

Finansavimo šaltiniai	Finansavimo šaltinių kodas	2013 m. asignavimai (tūkst. Lt)			
		iš viso	iš jų		turtui įsigyti
			išlaidoms		
			iš viso	Iš jų darbo užmokesčiui	

1. Valstybės biudžetas	1.1.1.1.1.	336,8	332,8	219,0	4,0
2. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokos	1.4.1.1.1.	20,0	20,0	1,0	0,0
Iš viso programai finansuoti		356,8	352,8	220,0	4,0

---

Direktorė

Zenė Bernatavičienė