

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2019 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. JV-826
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2023 m. gruodžio 14 d. įsakymo Nr. JV-977
redakcija)

LIETUVOS VALSTYBĖS NAUJOJO ARCHYVO
2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas ir / ar proceso etapas, stadija)	Siekiami reikšmė	Sąsaja su planavimo dokumentais, kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetais, Valstybės kontrolės ir / ar audito ataskaitomis
1. Skaitmeninio turinio kūrimas ir pateikimas viešai prieigai	Suskaitmenintų rašytinių dokumentų ir fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	84700	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-01 „Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą“.
2. Kurti paveiklų ir įtraukų edukacinį turinį bei vykdyti edukacinę veiklą ir ekskursijas	Lankytojų skaičius (žm.)	660	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-02 „Skatinti visuomenės istorinės atminties atgaivinimą, stiprinti tautinę savimonę, atsparumą ir pilietiškumą, pasitelkiant valstybės archyvų saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį“.
3. Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų kaupimas. Popierinių dokumentų iš ministerijų ir kitų viešojo sektoriaus įstaigų, sudarytų nuo 1990 metų, priėmimas.	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti sutvarkytų dokumentų kiekis (vnt.)	60000	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-01 „Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą“.
4. EAIS prieinamų suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų skaičius	Suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų skaičius (vnt.)	1000	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-01 „Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą“.
5. ISR duomenų priėmimas. Valstybės įstaigų ir įmonių, valstybės dokumentiniam paveldui reikšmingų informacinių sistemų ir registrų įrašų (duomenų) perėmimo į Archyvą EAIS priemonėmis ir jų prieinamumo vartotojams užtikrinimas	ISR duomenų kiekis (SIP, vnt.)	5	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-01 „Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą“.

<p>Metiniai valstybės biudžeto asignavimai:</p>	<p>864,3 tūkst. eurų, iš jų: darbo užmokesčiui – 515,5 tūkst.</p>
<p>Veiklos planu prisidedama siekiant šių kultūros ministro valdymo sričių 2026–2028 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių:</p>	<p>Veiklos planu prisidedama siekiant šių Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2026–2028 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 4 NPP strateginio tikslo „Stiprinti tautinį ir pilietinį tapatumą, didinti kultūros svarbą 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.“

Veiklos planu siekiama šių įstaigos 2026–2028 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių: [Taikoma tik asignavimų valdytojams]			
Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas/darbas	Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Atsakingas darbuotojas, pareigos
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)			
I. Dokumentų ir archyvų valdymo administravimas: 1. Apskaitos dokumentų (jų duomenų) derinimas per EAIS ar DBSIS. Dokumentų valdymo priežiūros Archyvo kuruojamose valstybės įstaigose ir įmonėse, tikrinant ir derinant popierinius bei elektroninius veiklos dokumentus, atlikimas.	Apskaitos dokumentų (jų duomenų) suderintų nustatytomis informacinių sistemų priemonėmis, dalis lyginant su visu suderintų apskaitos dokumentų kiekiu (proc.)	98	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius
	Patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, skaičius (vnt.)	-	-
II. Nacionalinio dokumentų fondo administravimas: 1. Popierinių bei elektroninių dokumentų priėmimas bei tikrinimas. Pradėjus eksploatuoti O. Milošiaus g. 25 pastatą (saugykla), ministerijų ir kitų viešojo sektoriaus įstaigų popierinių dokumentų, sudarytų nuo 1990 metų, priėmimas. Taip pat elektroninių dokumentų, ISR duomenų, tikrinimo, priėmimo į EAIS bei NDF papildymo nevalstybinių įstaigų, organizacijų, privačių fizinių asmenų dokumentais vykdymas. 2. Dokumentų saugojimo, saugyklių režimo, priemonių užtikrinimas. Saugomų dokumentų kiekio ir būklės patikrinimų atlikimas. Dokumentų saugyklių mikroklimato parametrų fiksavimas. 3. Dokumentų apskaitos tvarkymas. Į Archyvą priimtų, ministerijų ir kitų viešojo sektoriaus įstaigų popierinių bei elektroninių dokumentų įtraukimas į apskaitą. 4. Dokumentų tvarkymas. Priimtų nesutvarkytų privačių fizinių ir juridinių asmenų dokumentų sutvarkymas.	Valstybės archyvo saugyklių, atitinkančių dokumentų saugojimo reikalavimus, ploto dalis, lyginant su visų saugyklių plotu (procentais)	100	Archyvaras Simonas Beniušis
	Nacionalinio dokumentų fondo (NDF) restauruotų ir konservuotų saugomų dokumentų skaičius (vnt.)	-	-
	Į valstybės archyvo apskaitą per metus įrašytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	60300	Vyriausioji specialistė Ingrida Dranseikienė
	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.)	90	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius
	Priimtų ISR duomenų iš archyvuojamų priskirtų registrų ar valstybės informacinių sistemų (ISR paketų skaičius, vnt.) (Taikoma tik Lietuvos valstybės naujajam archyvu)	5	Patarėjas Airidas Strelčiūnas, Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėja Rūta Sakalauskienė
	Sukurtų valstybės kino metraščio leidinių kiekis (apsk. vnt.) (Taikoma tik Lietuvos centriniam valstybės archyvu)	-	-
	Identifikuotų ir į interneto puslapio https://diaspora.archyvai.lt/ paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius (vnt.)	-	-
III. Kultūrinės edukacijos veikla: 1. Pranešimų rengimas. Archyve saugomų dokumentų socialiniuose tinkluose populiarinimas, pranešimų aktualiais klausimais rengimas. 2. 2. Edukacinių užsiėmimų organizavimas. Edukacinių pamokų skirtų, Nepriklausomos Lietuvos transformacijos 10-mečiui paminėti, pravedimas.	Surengtų dokumentų parodų skaičius (vnt.)	-	-
	Surengtų virtualių parodų skaičius (vnt.)	-	-
	Surengtų edukacinių užsiėmimų skaičius (vnt.)	16	Archyvarė-educatorė Daina Miliukaitė
IV. Apsilankymai: 1. Skaitytojų priėmimas ir aptarnavimas. Archyve saugomų dokumentų ir jų skaitmeninio turinio pateikimas skaitytojams. 2. Lankytojų priėmimas. Edukacinių renginių, ekskursijų Archyvo saugyklose organizavimas. Atviro archyvo dienos organizavimas.	Lankytojų skaičius (žm.)	470	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius
	Virtualių apsilankymų skaičius (vnt.)	-	-

V. Skaitmeninimas: 1. Rašytinių dokumentų skaitmeninimas. 2. E AIS aprašų sukūrimas. Siekiant didinti saugomų dokumentų skaitmeninimo apimtį nuosekliai reikalingas E AIS aprašų sukūrimas.	Suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius, tenkantis vienam objektui (vnt.)	1,3	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius
	Suskaitmenintų dokumentų (rašytinių ir fotodokumentų) vaizdų kiekis (vnt.)	84700	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius. Prioriteto tvarka skaitmeninti: F. Nr. 101 Lietuvos Respublikos tarptautinių ir ekonominių santykių ministerija, Veiklos dokumentų nuolat saugomų bylų apyrašas Nr. 1; F. Nr. 218 Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Tarptautinių sutarčių nuolat saugomų bylų apyrašas Ap. Nr. 4 (dalis bylų); Lietuvos Respublikos ambasados Jungtinėje Didžiosios Britanijos ir Šiaurės Airijos Karalystėje nuolat saugomų bylų apyrašas Ap. Nr. 50; F. Nr. 244 Wolfgang'o Hermann'o Freiherr'o von Stetenn'o veiklos dokumentų nuolat saugomų bylų apyrašas Nr. 1., viso 84 700 apsk. vnt.

PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS

I. Paslaugos: 1. Dokumentų paieška pagal fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir dokumentų, patvirtinančių juridinius faktus, išdavimas. Pažymų, fiziniams ir juridiniams asmenims, archyve saugomų dokumentų pagrindu, išdavimas. 2. Informacijos archyvo veiklos, saugomų dokumentų klausimais skleidimas. Klientų aptarnavimo kokybės gerinimas, paslaugų nukreiptų į asmenų su negalia poreikius, orientavimas.	Sukurtų naujų paslaugų skaičius (vnt.)	-	-
	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.)	80	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius
	Asmenims suteiktų konsultacijų skaičius (vnt.)	4000	Dokumentų valdymo priežiūros skyrius, Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius
	Paslaugų, įtrauktų į Kultūros paso paslaugų rinkinį, skaičius (vnt.)	-	-
	Asmenims su negalia pritaikytų paslaugų skaičius (vnt.)	-	-
II. Tarptautiškumas: 1. Archyvas tarptautinių projektų neplanuoja.	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: 1. Parodų rengimas. Stacionarios parodos skirtos Nepriklausomybės akto signataro Balio Gajausko metams paminėti, rengimas. Virtualių parodų ir įtrauktų istorijų kūrimas ir pateikimas vartotojui. Virtualių parodų ir įtrauktų istorijų rengimas ir patalpinimas virtualių parodų portale. 2. Renginio „Atrask Lietuvos diplomatiją“ organizavimas.	Bendradarbiaujant su kitais valstybės archyvais, valstybės institucijomis, bendruomenėmis, nevyriausybinėmis ar verslo organizacijomis, taip pat ir fiziniams asmenims įgyvendintų iniciatyvų (įskaitant virtualias iniciatyvas) skaičius (vnt.)	2	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius
	Organizacijų ar institucijų darbo grupių ir (ar) komitetų, kurių nariai yra valstybės archyvo darbuotojai, skaičius (vienetai)	1	Direktorė, skyrių vedėjai ir jų patarėjai
IV. Rinkodara: 1. Archyvas rengia apklausas apie skaityklos darbą.	Asmenų, besinaudojančių archyvo paslaugomis ir teigiamai vertinančių archyvo paslaugas, dalis (procentai)	98	Sondra Gedutienė, Nerija Rudokienė
V. Savanoriavimas, socialinis dalyvavimas: 1. Archyvas priima praktiką atliekančius studentus bei socialines valandas, atliekančius mokinius. Studentų praktikų ir savanoriavimo skatinimas.	Valstybės archyve ir/ar jos renginiuose bent kartą dirbusių savanorių ir (ar) valstybės archyvuose praktiką atlikusių asmenų skaičius (žm.)	3	Dokumentų saugojimo ir informacijos skyrius

BENDROSIOS FUNKCIJOS			
Žmogiškieji ištekliai			
I. Personalo valdymas: 1. Personalo valdymas teisės aktų nustatyta tvarka. Archyvo veiklos efektyvumo didinimas, pareigybių aprašymų peržiūrėjimas 2. Archyvo dokumentų valdymo planavimas, dokumentų rengimas, registravimas, bylų sudarymas, nuolat saugomų dokumentų sutvarkymas, bylų aprašų patvirtinimas, veiklos dokumentų perdavimas nuolat saugoti, dokumentų atranka naikinti, ne nuolat saugomų dokumentų perkėlimas iš dokumentų valdymo sistemos „Avily“ į DBSIS.	Užimtų pareigybių dalis (proc.)	100	Direktorė, skyrių vedėjai
	Bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičius, tenkantis vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui (vnt.)	0,12	Direktorė, skyrių vedėjai
	Darbuotojų skaičius, tenkantis vienam vadovaujančiam darbuotojui (vnt.)	5,66	Direktorė, skyrių vedėjai
II. Kvalifikacijos tobulinimas: 1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir gebėjimų tobulinimo organizavimas. Darbuotojų kompetencijų ugdymas, lyderystės skatinimas, pažangių technologijų Archyve diegimas.	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis (proc.)	30	Direktorė, skyrių vedėjai ir jų patarėjai
	Vidutinės išlaidos vieno darbuotojo kvalifikacijos tobulinimui (eurai)	100	Direktorė, skyrių vedėjai
Finansai			
I. Pritrauktos papildomos lėšos: 1. Mokamų paslaugų teikimas. Mokamų dokumentų tvarkymo paslaugų, archyvo prižiūrimoms įstaigoms teikimas.	Istaigos uždirbtos lėšos (pajamų įmokos) (eurai)	100	Direktorė, skyrių vedėjai, Alma Virginija Bačiulienė
	Istaigos pritrauktos lėšos (eurai)	-	-
Turtas			
I. Nekilnojamo turto valdymas: Turto valdymo darbų neplanuojama.	Istaigos valdomų ar naudojamų pastatų ir / ar patalpų 1 kv. m išlaikymo kaina (eurai)	-	-
	II. Kilnojamo turto valdymas: Archyvo tarnybinio automobilio techninė priežiūra.	Istaigos naudojamos vienos tarnybinės transporto priemonės išlaikymo kaina (eurai)	1700
	Tarnybinių transporto priemonių išlaikymo išlaidos, tenkančios vienam nuvažiuotam kilometrui (eurai)	0,25	Vyriausioji specialistė Alma Virginija Bačiulienė
Investicijų projektai			
I. Projektų valdymas: Investicijų projektų įgyvendinti neplanuojama.	Investicijų projekto X įgyvendinimo pažanga (proc.)	-	-
Viešieji pirkimai			
I. Viešųjų pirkimų vykdymas: 1. Užtikrinti, kad siekiant įsigyti, prekes, paslaugas ar darbus, būtų vykdomi žalieji pirkimai. Viešųjų pirkimų atitinkančių 100 proc. žaliųjų pirkimų reikalavimus, vykdymas. 2. Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminalais, rengti ir teikti ataskaitas apie atliktus viešuosius pirkimus. Archyvo veiklos skaidrumo užtikrinimas.	Bendras vykdomų viešųjų pirkimų įvertinimas (spalva, balai)	2,1	Direktorė, Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus patarėjas Jokūbas Pukėnas, Alma Virginija Bačiulienė
	Žaliųjų pirkimų dalis (pagal vertę) (proc.)	100	Direktorė, Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus patarėjas Jokūbas Pukėnas, vyriausioji specialistė Alma Virginija Bačiulienė

Direktorė

(parašas)

Danutė Kontrimavičienė