

PRITARTA
 Vilniaus Žirmūnų vaikų ir
 jaunimo klubo tarybos
 2025-10- protokolo Nr. KTP-

SUDERINTA
 Vilniaus miesto savivaldybės
 Jaunimo reikalų ir neformalaus
 užimtumo skyriaus vedėjo
 2025-10-01

PATVIRTINTA
 Vilniaus Žirmūnų vaikų ir
 jaunimo klubo direktoriaus
 2025-10- įsakymu Nr.

VILNIUS ŽIRMŪNŲ VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO METINIS VEIKLOS PLANAS 2025-2026 M.M.

I. BENDRA INFORMACIJA

Įstaigos pavadinimas	Vilniaus Žirmūnų vaikų ir jaunimo klubas
Adresas	Minties g. 56, Vilnius
Tel. numeris	+370 5 272 8791
El. paštas	rastine@klubaszirmunai.vilnius.lm.lt
Interneto puslapis/socialinio tinklo paskyros adresas	www.zirmunuklubas.lt
Trumpas įstaigų darbo tikslų, uždavinių aprašymas (iš strateginio plano)	
VIZIJA – Šiuolaikiška, moderni, tolerantiška ir nuolat besimokanti neformaliojo ugdymo įstaiga - lygu pažangi visuomenė.	

Tikslas I. Atsižvelgiant į kiekvieno asmens individualumą ugdyti kūrybingą žmogų, siekiant suteikti galimybę pažinti, ieškoti, dalintis, laisvai reikšti mintis, generuoti idėjas, jas įgyvendinti bei neformaliojo būdu įgytas žinias sėkmingai panaudoti kasdienėje veikloje, visuomenėje bei įstaigos kultūros formavime.

- ✓ Įgyvendinti neformaliojo švietimo ugdymo programas, orientuotas į vaikų ir jaunimo kompetencijų ugdymą bei poreikius;
- ✓ Sudaryti sąlygas kryptingam ir tikslingam darbuotojų kvalifikacijos ir kompetencijų tobulinimui
- ✓ Kurti saugią, estetišką, kūrybiškumą skatinančią edukacinę aplinką;

Tikslas II. Vadovaujantis nediskriminavimo principu teikti kokybiškas ir modernias neformaliojo ugdymo paslaugas kiekvienam Klubo lankytojiui, formuojant teigiamą reikšmę žmogui bei pagarbą visuomenei, įtraukiant į įstaigos veiklą bei bendrų tikslų siekimą.

- ✓ Ieškoti naujų sprendimų, siekiant įtraukti vaikus ir jaunimą į bendruomenės veiklas;
- ✓ Skatinti visos klubo bendruomenės įsitraukimą į Klubą veiklą bei plėtoti įstaigos bendradarbiavimą;
- ✓ Auginti pozityvų klubo įvaizdį, didinti informacijos pasiekiamumą bei sklaidą;

II. VEIKLOS PLANAS

Veiklos planavimas (prašome nurodyti veiksmus šioje srityje ir nurodyti siekiamus rezultatus ir rodiklius)			
Veikla	Rodikliai	Veiksmai	Atsakingas asmuo
Dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimas	≥80 % dokumentų sistema skaitmenizuota	• Atnaujinti elektroninę dokumentų valdymo sistemą • Darbuotojai apmokyti naudotis skaitmenizuota sistema • Užtikrintas dokumentų saugumas ir prieinamumas • Užtikrintas savalaikis supažindinimas su dokumentais ir užduočių atlikimas • Parengtas ir suderintas dokumentacijos planas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ūkio reikalams
Neformaliojo ugdymo sutarčių skaitmenizavimas	≥80 % sutarčių pasirašoma elektroniniu būdu	• Įdiegta e. pasirašymo sistema • Apmokyti darbuotojai ir bendruomenės nariai • Užtikrintas e. sutarčių saugojimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ūkio reikalams
Darbo laiko valdymo efektyvinimas	2 mokymai darbuotojams	• Organizuoti mokymai darbo laiko planavimo tema • Įdiegti praktiniai įrankiai (pvz., kalendorius, užduočių valdymo sistema)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ūkio reikalams

		• Stebimas darbuotojų grįžtamasis ryšis	
Administracinių procesų tobulinimas	Aiškūs ir standartizuoti procesai	• Parengti ir/ar atnaujinti darbo tvarkos aprašai • Standartizuotos pagrindinės procedūros • Nuolat peržiūrimi ir tobulinami procesai	Direktorius direktoriaus pavaduotojas ugdymui Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ūkio reikalams
Aktyvus klubo bendruomenės įsitraukimas į veiklas	4 renginiai per metus	• Organizuoti renginiai, skirti klubo nariams ir jų šeimoms • Įtraukti vaikai, jaunimas, suaugusieji į programą • Užtikrintas dalyvių grįžtamasis ryšis	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Tradicijų kūrimas ir puoselėjimas	Kasmet tęsiamos 2–3 klubo tradicijos	• Įtraukta bendruomenė į tradicinius renginius (pvz., mokslo metų atidarymas, Kalėdų šventė, šeimos dirbtuvės) • Renginių nuotraukos, vaizdo įrašai • Pasiūlymas naujų tradicijų	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Jaunimo ir suaugusiųjų įtrauktis	≥60 % bendruomenės dalyvavimo	• Organizuoti debatai, diskusijos, seminarai jaunimui ir suaugusiems • Įtraukti tėvai į šeimos dirbtuves • Sukurti veiklų pasiūlymai pagal amžiaus grupes	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Metodininkas
Savanorystės stiprinimas	Savanorių skaičius	• Įtrauktas jaunimą ir suaugusieji į savanorystės veiklas • Bendradarbiavimas su akredituotomis organizacijomis • Įvertintas savanorių indėlis	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Metodininkas
Palankios emocinės aplinkos užtikrinimas	1 seminaras per metus, 0 gautų nusiskundimų	• Organizuoti seminarai emocinės sveikatos ir bendravimo tema • Bendruomenė įtraukta į diskusijas • Sukurta palaikanti aplinka, spręsti konfliktus konstruktyviai	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Pedagogai
Sveikos gyvensenos ugdymas	≥2 veiklos per metus	• Organizuoti sporto, sveikos mitybos, aktyvaus laisvalaikio užsiėmimai • Įtraukti sveikatos specialistai • Informacijos pateikimas naujienlaiškiuose,	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Metodininkas

		socialiniuose tinkluose, Klubo erdvėje	
Pozityvios tėvystės skatinimas	2–3 renginiai ar mokymai per metus	• Organizuotos paskaitos ar diskusijos tėvams apie vaikų auklėjimą • Įtraukti psichologai, socialiniai pedagogai • Sukurta erdvė tėvų patirties dalijimuisi	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Pedagogai
Vertybinių nuostatų ugdymas	≥3 bendruomenės veiklos (pvz., socialinės akcijos)	• Skatinta savanorystė, paramos akcijos • Organizuoti teminiai renginiai apie pagarbą, atsakomybę, bendradarbiavimą • Įtrauktas jaunimas į socialines iniciatyvas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Pedagogai
Bendruomenės įgalinimas	≥60 % bendruomenės narių įsitraukimas	• Vykdytos apklausos apie emocinį mikroklimatą ir poreikius • Įtraukta bendruomenė į sprendimų priėmimą • Sukurtos erdvės, kuriose visi jaučiasi saugūs ir priimti	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Pedagogai
Modernios edukacinės aplinkos kūrimas ir racionalus lėšų panaudojimas	1 aplinkos poreikių vertinimas	• Sudaryta vertinimo komisija • Parengta ataskaita • Sudarytas pirkimų planas ir patvirtintas Klubo tarybos ir steigėjo	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	100 % patalpų ir priemonių planavimas	• Sudarytas patalpų priežiūros, remonto, priemonių planas • Suderintas su Klubu taryba, steigėju	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	Atnaujintų erdvių skaičius	• Atnaujintos ugdymo erdvės • Įsigyta įranga	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	Įtraukiančių metodikų naudojimas veikloje %	• Pritaikyta integruota veiklų metodika • IT priemonių panaudojimo ugdymo(-si) procese plėtojimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Pedagogai
Veiklos (būrelių) kokybės užtikrinimas	≥4 atviros pamokos per metus	• Taikyti inovatyvūs ugdymo metodus • Organizuotos atviros pamokos kolegoms ir tėvams • Organizuotos pažintinės edukacijos	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Pedagogai
	≥70 % pastovus lankomumas	• Analizuojamas būrelių lankomumas • Skatinama savanorystė būrelių veiklose	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Pedagogai

		• Organizuotos bendros veiklos su kitomis grupėmis	
	≥50 % pedagogų dalyvauja kvalifikacijos kėlimo veiklose	• Organizuoti metodiniai susitikimai • Vykdyti kvalifikacijos kėlimo kursai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Pedagogai
	2–3 pristatymai per metus ≥50 % pedagogų	• Organizuoti būrelių darbų parodos, koncertai, pasirodymai • Pasiekimai viešinti socialiniuose tinkluose • Dalyvauta miesto ar šalies konkursuose	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Pedagogai

Žmogiškieji ištekliai (prašome nurodyti veiksmus šioje srityje ir nurodyti siekiamus rezultatus ir rodiklius)

Veikla	Rodikliai	Veiksmai	Atsakingas asmuo
Administracijos veiklos vertinimas	Metinių pokalbių skaičius (1)	• Veiklos aptarimai • Individualūs pokalbiai (1 k. metuose)	Direktorius
Pedagogų kvalifikacijos tobulinimas	≥50 % dalyvaujančių pedagogų	• Sudarytas metinis mokymų planas • Organizuoti seminarai ir arba konferencijos (3)	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	≥30 % darbuotojų įsitraukimo	• Atviros pamokos ir edukacijos	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Pedagogų atestacija	≥20 % atestuotų pedagogų	• Konsultuoti pedagogai dėl dokumentų • Organizuoti metodiniai pasitarimai • Sudaryta atestacinė komisija	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Pedagogų savianalizė	100 % darbuotojų pokalbių	• Atlikti metiniai pokalbiai • Aptartos savianalizės su kiekvienu darbuotoju	Direktorius
Darbuotojų atrankos	Užpildytų etatų skaičius (pagal poreikį)	• Organizuoti konkursai, bendradarbiauta su aukštosiomis mokyklomis. • Vykdomi atrankos pokalbiai	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Lyderystės ir iniciatyvumo skatinimas	Projektų skaičius; Iniciatyvose dalyvaujančių darbuotojų %	• Mentorius sistemos kūrimas; • Darbuotojų įtraukimas į projektus ir inovacijas	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Metodininkas
Darbuotojų motyvacija	Darbuotojų pasitenkinimo lygis (≥90 % pagal apklausą); Darbuotojų kaitos rodiklis ≥10 %	• Skatinimo sistema (priedai, padėkos) • Sukurtas palankus mikroklimatas • Komandos formavimo išvykos (2) • Komandinė supervizija	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Metodininkas

Darbo organizavimas (prašome nurodyti veiksmus šioje srityje ir nurodyti siekiamus rezultatus ir rodiklius)

Veikla	Rodikliai	Veiksmai	Atsakingas asmuo
Klubo organizacinė struktūra ir etatų skaičius, atitinkantis vykdomas funkcijas	Organizacinės struktūros peržiūra	• Įvertinta esama organizacinė struktūra • Suderinta struktūra su vykdomomis funkcijomis • Aptarta su Klubo taryba ir steigėju	Direktorius
	100 % užtikrintas reikiamų etatų skaičius	• Įvertinti etatų poreikį pagal veiklas (pedagogai, administracija, techninis personalas) • Pateikti pasiūlymai dėl etatų koregavimo • Suplanuoti etatai pagal ilgalaikę įstaigos strategiją	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Administratorius
	≥90 % darbuotojų darbo krūvio atitikimas funkcijoms	• Suderintas darbo krūvis • Vykdytos darbuotojų apklausas dėl krūvio • Užtikrintas darbo krūvio balansas	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	100 % parengti pareigybių nuostatai	• Atnaujinti pareigybių aprašymai • Aiškiai apibrėžta atsakomybė ir funkcijos • Supažindinti darbuotojai su atsakomybių pasidalijimu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	≥2 kartus per metus informuota bendruomenė	• Paviešinta organizacinė struktūra interneto svetainėje • Užtikrinta galimybė bendruomenei kreiptis pagal kompetencijas	Administratorius
	100% pedagogų kvalifikacija pagal galiojančius teisės aktus	• Pedagogai atitinka kvalifikacinius reikalavimus veiklai organizuoti	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Klubo Savivaldos įsitraukimas	Klubo tarybos posėdžių skaičius	• Sudarytas metinis tarybos posėdžių grafikas • Surengti posėdžiai aktualiais klausimais • Surašyti protokolai	Direktorius direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	Bendruomenės atstovavimas	• Tarybos nariai renka bendruomenės pasiūlymus • Aptaria ir teikia susirinkimo metu	Direktorius direktoriaus pavaduotojas

		• Įtraukia į sprendimus	ugdymui
	Tarybos kompetencijų stiprinimo mokymų skaičius	• Organizuoti mokymai apie savivaldos veiklą (1) • Supažindinti su švietimo teisės aktais • Skatinimas dalijimusi patirtimi	Administracija
Klubo administracijos darbo organizavimas	Susirinkimų skaičius	• Organizuoti susirinkimai; • Vykdyti ataskaitų, darbo proceso aptarimas. • Parengtas mėnesio veiklos – renginių planas. • Parengtos ataskaitos	Administracija
Klubo Pedagogų darbo organizavimas	100 % pedagogų turi metinius veiklos planus	• Parengti ugdymo planai pagal NU programas • Planai suderinti su direktoriaus pavaduotoju ugdymui • Įtraukti inovatyvūs metodai • Užtikrintas programų atitikimas švietimo politikai	Administracija Pedagogai
	≥2 bendri projektai ar veiklos per metus	• Įtraukti pedagogai į tarpdisciplininius projektus • Sukurti komandiniai renginiai	
	Susirinkimų skaičius	• Dalyvauta Klubo susirinkimuose (3)	

Ugdymo proceso organizavimas (prašome nurodyti veiksmus šioje srityje ir nurodyti siekiamus rezultatus ir rodiklius, neformalaus švietimo programas, valandų skaičių, grupių skaičių, mokinių amžių)

Veikla	Rodikliai	Veiksmai	Atsakingas asmuo
Organizuoti meninės, sporto, scenos meno, muzikos, kalbų bei intelekto sporto programas vaikams ir jaunimui	Grupių ir dalyvių skaičius	Organizuota 16 veiklų • 36 grupės • 400 vaikų • Įgyvendintos naujos programos (2)	Direktorius Direktorius pavaduotojas ugdymui Direktorius pavaduotojas ūkiui
Programų poreikio nustatymas	Apklausų skaičius, ≥50 % programų atnaujinta	• Atliktos bendruomenės apklausos (1) • Atnaujinti programų planai	Direktorius Direktorius pavaduotojas ugdymui
Ugdymo prieinamumas naudojant NVŠ krepšelį	Akredituotų programų skaičius	• Parengtos paraiškos programų akreditacijai • Akredituotos programos (3).	Direktorius Direktorius pavaduotojas ugdymui

			Pedagogai
Klubo rytinių laikų užimtumas įtraukiant senjorų programas	Veiklų skaičius, apklausų skaičius	• Atliktos bendruomenės apklausos (1) • Organizuotos veiklos suaugusiems (1-2); • Parengta projekto paraiška senjorų programai.	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Pedagogai
NU programos suaugusiems	2 nuolatinės 2 trumpalaikės veiklos	• Parengtos programos • Įgyvendinti užsiėmimai suaugusiems	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Pedagogai
Vasaros atostogų užimtumo organizavimas	Stovyklų skaičius	• Organizuotos dienos stovyklos (4) • Parengtos paraiškos projektinėms lėšoms gauti	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Metodininkas Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

Finansinių išteklių valdymas (prašome nurodyti veiksmus šioje srityje ir nurodyti siekiamus rezultatus ir rodiklius, kiek planuojate papildomai pritraukti lėšų)

Veikla	Rodikliai	Veiksmai	Atsakingas asmuo
Tikslingas ir racionalus lėšų planavimas ir panaudojimas	38500 EUR	Tėvų lėšos už ugdymą	Administracija
	13500EUR	NVŠ krepšelio lėšos	
	2000 EUR	Mokamų paslaugų	
	Projektinis finansavimas, pagal patvirtintas finansines sąmatas	Projektinės lėšos	
	Poreikius atitinkantis metinis savivaldybės biudžeto finansavimas	Savivaldybės biudžeto lėšos	

Veiklos viešinimas ir pristatymas (prašome nurodyti veiksmus šioje srityje ir nurodyti siekiamus rezultatus ir rodiklius)

Veikla	Rodikliai	Veiksmai	Atsakingas asmuo
Klubo viešinimas viešose erdvėse	≥10 pristatymų renginiuose	• Dalyvauta mugėse, šventėse, festivaliuose	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Komunikacija	Patvirtinti komunikacijos planai (2)	• Nustatyti viešinimo prioritetus • Parengti komunikacijos planus (I ir II pusmečio) • Atlikti analizę	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Administratorius
Socialiniai tinklai	+200 sekėjų	• Sistemiškai keliamas turinys (pagal komunikacijos planą) • Organizuotos sekėjų įsitraukimo akcijos. • Kuriamas patrauklus vaizdo ir foto turinys. • Socialinių tinklų analizė	Administracija
Naujienlaiškiai, publikacijos	15 naujienlaiškių 2 straipsniai	• Siuntimas bendruomenei kas mėnesį • Įtrauktos aktualios temos, renginių kalendorius • Parengti straipsniai ir pranešimai spaudai. • Bendradarbiavimas su vietos žiniasklaida.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Administratorius
Internetinės svetainės atnaujinimas	Atnaujinta svetainė	• Peržiūrėtas dizainas, struktūra ir turinys • Papildyta aktualia informacija.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Administratorius

Bendradarbiavimas ir atstovavimas (prašome nurodyti veiksmus šioje srityje ir nurodyti siekiamus rezultatus ir rodiklius)

Veikla	Rodikliai	Veiksmai	Atsakingas asmuo
Įstaigos bendradarbiavimo plėtojimas	Socialinių partnerių skaičius	• Susitikimas su galimais socialiniais partneriais • Surasti rėmėjai/partneriai projektams	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Bendradarbiavimas su kitomis ugdymosi įstaigomis	Susitikimų skaičius	• Dalinimasis gerąja patirtimi su neformaliojo ir bendrojo ugdymo įstaigomis. • Dalyvavimas partnerių/įstaigų organizuojamuose projektuose, šventėse, renginiuose; • Socialinių partnerių įtraukimas į ŽVJK projektus bei renginius.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Administratorius Pedagogai

Bendri projektai	4 projektai su partneriais	• Inicijuotas bendradarbiavimas • Inicijuotas susitikimus su esamai partneriais • Pasirašytos bendradarbiavimo sutartys su organizacijomis. • Inicijuoti kultūriniai, sporto, edukaciniai projektai. • Inicijuoti susitikimai su esamai partneriais	
-------------------------	----------------------------	---	--

Eil. Nr.	Veiklos rodiklis	Veiklos rodiklių reikšmės metų pabaigoje		
		I metai 2025	II metai 2026	III metai 2027
1.	Bendras lankytojų skaičius	350	370	400
2.	Unikalių lankytojų skaičius	300	320	350
3.	Socialiai remtinų ir turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių įstaigų lankytojų skaičius	10	15	20

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VILNIAUS ŽIRMŪNŲ VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO METINIS VEIKLOS PLANAS 2025-2026 M. M.
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-14 Nr. A83-36/25
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaida Sakalinskienė, Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo skyriaus vyriausioji specialistė, Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo skyrius
Sertifikatas išduotas	VAIDA SAKALINSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-14 13:41:18 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-08 20:34:14 – 2026-10-07 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	INGA LADYGIENĖ, atstovas, Kontaktai
Sertifikatas išduotas	INGA LADYGIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-14 15:39:35 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-14 15:39:58 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-10 15:26:17 – 2029-06-09 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vidmantas Mitkus, Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo Skyriaus vedėjas (Jaunimo reikalų koordinatorius), Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo skyrius
Sertifikatas išduotas	VIDMANTAS MITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-14 15:51:01 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-14 15:51:16 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-29 19:58:22 – 2029-05-28 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.88
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-10-14 16:14:08)
Paieškos nuoroda	–

DETALŪS METADUOMENYS	
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-14 16:14:08 Dokumentų valdymo sistema „Avily“