

Gairių dėl susitarimo su į įstaigos vadovo pareigas priimamu asmeniu dėl pagrindinių jo kadencijos laikotarpio ir tam tikrų jo etapų veiklos tikslų ir rezultatų priedas

SUSITARIMAS

DĖL VALSTYBĖS SIEKIAMŲ TIKSLŲ IR KELIAMŲ LŪKESČIŲ

KLAIPĖDOS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO VADOVUI

(įrašyti pavadinimą)

(data)

(sudarymo vieta)

I. ĮSTAIGOS PASKIRTIS IR VEIKLOS KRYPTYS

Klaipėdos regioninis valstybės archyvas (toliau – archyvas) kaupia, saugo, tiria, populiarina ir administruoja priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo (toliau – NDF) dalį ir atlieka viešojo administravimo funkcijas

II. VALSTYBĖS LŪKESČIAI IR SIEKIAMI TIKSLAI ĮSTAIGOJE

Lietuvos valstybinė archyvų sistema – jungtis tarp praeities, dabarties ir ateities. Ši sistema siekia būti integruojančia valstybės informacijos, istorinės atminties politikos bei kultūros, švietimo, ir mokslo dalimi.

Į Lietuvos valstybinę archyvų sistemą reikėtų žiūrėti kaip į instituciją, kuriai skirta misija suteikti prieigą prie patikimos informacijos bei tapti kertine sąlyga demokratiškumui, moksliniams tyrimams, teisiniam legitimumui ir viešojo sektoriaus skaidrumui.

Strateginiu tikslu numatyta rinkti ir kaupti valstybei bei dokumentiniam paveldui reikšmingus dokumentus, išsaugant juos ateities kartoms bei suteikiant prie jų savalaikę prieigą.

Vertė valstybei: atspari ir laisva visuomenė, išsaugota atmintis, atverti ištekliai.

Vertė visuomenei: atvira prieiga prie informacijos šaltinių, viešojo sektoriaus veiklos skaidrumas, aukštos pridėtinės vertės kultūros produktai.

Vertė institucijoms: aukštos kompetencijos, inovatyvus duomenų perėmimas, prieiga mokslo tiriamajai veiklai.

Vidiniai procesai: darbuotojų kompetencijų ugdymas, lyderystės skatinimas, pažangių technologijų diegimas, nacionalinių partnerysčių plėtra.

III. TIKSLAI PAGAL VEIKLOS KRYPTIS*

1. Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios prieigos prie jų plėtrą.

Prieigos prie archyve saugomų dokumentų suteikimas:

- dokumentų skaitmeninamo apimčių didinimas, užtikrinant prieigą prie didesnio kiekio archyve saugomų dokumentų ir aprašomosios informacijos apie saugomus dokumentus;

- aprašomosios informacijos apie saugomus dokumentus kėlimas į Elektroninio archyvo informacinę sistemą (toliau – E AIS);

| | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|
| - archyvo saugomos NDF dalies papildymas priskirtų įstaigų, kitų juridinių bei fizinių asmenų dokumentais, susijusiais su regiono istorine atmintimi. | | | | | |
| 1) Skaitmeninio darbų apimčių didinimas. | | | | | |
| 2024 m. dokumentų skaitmeninimas 30 proc., vėliau apimtys kasmet nuosekliai didinamos 10 proc. | | | | | |
| Rodiklis (-iai) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| EAIS prieinamų suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų skaičius (vnt.) | 600 | 660 | 726 | 799 | 879 |
| Suskaitmenintų rašytinių dokumentų vaizdų kiekis (vnt.) | 39000 | 42900 | 47190 | 51909 | 57100 |
| 2) Informacijos apie archyve saugomus dokumentus EAIS didinimas. | | | | | |
| Informacijos kiekio apie apskaitos vieneto lygmens aprašus EAIS apimtys kasmet nuosekliai didinamos 10 proc. | | | | | |
| Rodiklis (-iai) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| EAIS sukurtų apskaitos vieneto lygmens aprašų kiekis (vnt.) | 11700 | 12870 | 14157 | 15573 | 17130 |
| 3) NDF papildymas. | | | | | |
| Archyvo saugomos NDF dalies papildymas reikšmingais juridinių bei fizinių asmenų dokumentais, susijusiais su regiono istorine atmintimi | | | | | |
| Rodiklis (-iai) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų iš juridinių ar fizinių asmenų nesutvarkytų dokumentų kiekis (sąlyg. vnt.) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2. Skatinti visuomenės istorinės atminties atgaivinimą, stiprinti tautinę savimonę ir bendruomeniškumą, pasitelkiant valstybės archyvų saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį. | | | | | |
| Archyvų funkcijų, susijusių su saugomų dokumentų naudojimu ir sklaida, viešinimu, orientuojantis į teikiamų paslaugų turinio vertybiškumą. | | | | | |
| 1) Prisidėti prie Lietuvos laisvės kovų įamžinimo programos įgyvendinimo | | | | | |
| Rodiklis (-iai) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Lietuvos Laisvės kovų įamžinimo sklaidos priemonė (vnt.) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2) Edukacinių veiklų, specialiai pritaikytų mokiniams, vedimas mokymo įstaigose | | | | | |
| Rodiklis (-iai) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Surengtų edukacinių užsiėmimų mokiniams skaičius (vnt.) | - | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Edukaciniuose užsiėmimuose dalyvavusių mokinių skaičius (žm.) | - | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 3. Administracinių paslaugų teikimo kokybės gerinimas. | | | | | |
| Siekiant padidinti archyvo paslaugų kokybę, sumažinti fiziniams asmenims teikiamų administracinių paslaugų eilės tvarka trukmę | | | | | |
| Rodiklis (-iai) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |

| | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|
| Vidutinė administracinės paslaugos teikimo trukmė darbo dienomis | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 |
|--|----|----|----|----|----|

* Pridėti papildomas eilutes atsižvelgiant į keliamų tikslų skaičių.

IV. VEIKLOS TVARUMO TIKSLAI*

| 1. Aplinkosaugos tikslai | | |
|---|------------------|------------------|
| Rodiklis (-iai) | Rodiklio reikšmė | Terminas |
| 1.1. Sumažinti elektros energijos sunaudojimą ne mažiau nei 10 procentų | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 1.2. Prisdėti prie socialinių iniciatyvų, skatinančių puoselėti ir saugoti gamtą, skatinti antrinių žaliavų rūšiavimą – visuose archyvo padaliniuose įrengti antrinių žaliavų rūšiavimo kontenerius | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 2. Socialinės atsakomybės tikslai | | |
| Rodiklis (-iai) | Rodiklio reikšmė | Terminas |
| 2.1. Sukurti archyvo darbuotojams fiziškai ir psichologiškai saugią darbo aplinką | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 2.2. Įrengti ergonomiškas darbo vietas | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 2.3. Sukurti lygias galimybes visiems darbuotojams | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 2.4. Orientuoti paslaugas ir darbo vietas į asmenų su negalia poreikius | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 3. Valdysenos tikslai | | |
| Rodiklis (-iai) | Rodiklio reikšmė | Terminas |
| 3.1. Parengti siūlymus dėl archyvo Tauragės filialo konsolidavimo galimybių | Įgyvendinta | 2024 m. IV ketv. |
| 3.2. Nuolat peržiūrėti ir atnaujinti atsparumo korupcijai priemones ir procesus, kurie užtikrintų įstaigos veiklos skaidrumą | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 3.3. Didinti archyvo veiklos efektyvumą, peržiūrint pareigybių aprašymams priskirtų veiklų vykdymą, praplečiant darbuotojų veiklos sritis ir kompetencijas, užtikrinant darbuotojų pavadavimo galimybę ir archyvo veiklos nenutrūkstamumą | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |
| 3.4. Gerinti klientų aptarnavimo kokybę, kelti darbuotojų kvalifikaciją ir tobulinti profesinius gebėjimus | Įgyvendinta | 2028 m. IV ketv. |

* Pridėti papildomas eilutes atsižvelgiant į keliamų tikslų skaičių.

V. RIZIKŲ VALDYMAS

| |
|---|
| <p>Išoriniai ar vidiniai veiksniai, kurie gali turėti įtakos suformuotų tikslų įgyvendinimui:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktų pasikeitimai. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kitų valstybės institucijų priimti sprendimai, teikti pavedimai, dėl kitų užduočių atlikimo prioriteto tvarka, nutrauktas užduočių vykdymas dėl prioritetinių tikslų pasikeitimo. Trečiųjų šalių archyvui nepateikta veikloms vykdyti būtina informacija ar priemonės. Negauti arba gauti per maži asignavimai, turintys įtakos nustatytų tikslų įgyvendinimui. Kitų institucijų veiklos ar sprendimų priėmimo vėlavimas. Vyriausybės sprendimu uždraustos veiklos, pristabdytas ar apribotas funkcijų vykdymas. Skaitmeninimo ar kitos įrangos gedimai, įtakojantys veiklos rezultatus. Personalo nedarbingumas ir kaita. <p>Veiksmai, padėsiantys valdyti galimas veiklos rizikas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nuolatinė pasiektų metinių rezultatų stebėseną. Papildomo finansavimo pritraukimas. |
|---|

(parašas)
Lietuvos vyriausioji archyvarė

(pareigų pavadinimas)
Inga Zakšauskienė

(vardas ir pavardė)

(parašas)
Klaipėdos regioninio valstybės archyvo
direktorius

(pareigų pavadinimas)
Edmundas Bareiša

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

| | |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba 188697087, Mindaugo g. 8, Vilnius Klaipėdos regioninis valstybės archyvas 190766042, Naujoji Uosto g. 16, 92122 Klaipėda |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | SUSITARIMAS DĖL VALSTYBĖS SIEKIAMŲ TIKSLŲ IR KELIAMŲ LŪKESČIŲ KLAIPĖDOS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO VADOVUI |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2024-02-29 Nr. V10-19 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | – |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Inga Zakšauskienė, Lietuvos vyriausioji archyvarė |
| Sertifikatas išduotas | INGA ZAKŠAUSKIENĖ LT |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-02-28 15:22:17 (GMT+02:00) |
| Parašo formatas | XAdES-T |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2024-02-28 15:22:47 (GMT+02:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2022-12-23 11:17:12 – 2027-12-22 23:59:59 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Edmundas Bareiša, Direktorius |
| Sertifikatas išduotas | EDMUNDAS BAREIŠA LT |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-02-28 15:47:54 (GMT+02:00) |
| Parašo formatas | XAdES-T |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2024-02-28 15:48:15 (GMT+02:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2021-04-30 10:19:12 – 2026-04-29 23:59:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | – |
| Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius | – |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | – |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | – |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | – |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | DBSIS, versija 3.5.75.8.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-02-29 08:27:12) |
| Paieškos nuoroda | – |
| Papildomi metaduomenys | Nuorašą suformavo 2024-02-29 08:27:13 DBSIS |