

Отчет за изпълнение на целите за 2013 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция “Архиви”

1	2	3	4		5
Цели за 2013 г.	Дейности	Резултат	Индикатор за изпълнение		Индикатор за самооценка 1. напълно постигната цел /100%/ 2. задоволително постигната цел /50 и над 50 %/ 3. незадоволително постигната цел /под 50 %/
			Индикатор за целево състояние /заложен в началото на 2013г./	Индикатор за текущо състояние /отчетен в края на 2013 г./	
<p><b>Подобряване на условията за съхранение, опазване, обогатяване на Националния архивен фонд и попълване на застрахователния фонд</b></p>	<p>1. Подобряване на условията за съхранение и опазване на архивни документи в ДАА и превенция на риска от увреждане и унищожаване.</p>	<p>1. Обзаведено ново архивохранилище на ОДА-Габрово; изготвен инвестиционен проект и извършен ремонт на новото архивохранилище на ОДА-Хасково; при необходимост – извършване на неотложни ремонти на архивохранилищни сгради.</p>	<p>1. Ремонтирани и оборудвани архивохранилища на ОДА-Габрово и ОДА-Хасково, съобразно стандарта за архиви и библиотеки на БИС.</p>	<p>Обзаведено ново архивохранилище на ОДА-Габрово; изготвен инвестиционен проект и извършен ремонт на новото архивохранилище на ОДА-Хасково; извършен ремонт на ново придобито архивохранилище на ОДА-Шумен; извършвани на неотложни ремонти на архивохранилищни</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p>

	<p>2. Изготвяне и поддржане на Регистър на архивохранилищата на ДАА, които са в критично състояние.</p>	<p>2. Готов регистър на ДАА и разработена процедура за периодичното му поддржане с необходимата информация.</p>	<p>2. Регистър на архивохранилищата на ДАА, които са в критично състояние.</p>	<p>сгради.</p> <p>Изготвен и поддржан регистър.</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p>
	<p>3. Изготвяне и поддржане на Регистър на уникалните и особено ценните документи от НАФ, съхранявани в държавните архиви.</p>	<p>3. Готов Регистър на уникални и особено ценните архивни документи от НАФ, съхранявани в държавните архиви.</p>	<p>3. Регистър на уникалните и особено ценните документи от НАФ, съхранявани в държавните архиви.</p>	<p>Изготвен и поддржан регистър.</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p>

	4. Изготвяне и поддържане на Регистър на документите в риск, съхранявани в държавните архиви.	4. Готов Регистър на ДАА в режим на текуща актуализация на документите в риск.	4. Регистър на документите в риск, съхранявани в държавните архиви.	Липсва функционална възможност в ИСДА за поддържане на регистър. Планирано е разработването му към новия модул на системата (при проектно финансиране)	незадоволително постигната цел /под 50 %/
<b>2. Модернизиране и цялостно актуализиране на нормативната и методическата база</b>	Изготвяне на Методически кодекс.	Публикуван Методически кодекс.	Изготвяне и публикуване на Методически кодекс.	Публикуван на административния сайт на ДАА и отпечатан Методически кодекс.	напълно постигната цел /100%/
<b>3. Разширяване прилагането на съвременните информационни и комуникационни технологии в ДАА</b>	1. Обогаляване на базите с архивни описания на ИСДА и електронния Регистър на Националния архивен фонд (НЕРА).  2. Обогаляване на базите с дигитални мастер обекти.	1. Обогадени бази данни с архивни описания на ИСДА и Регистъра на Националния архивен фонд (НЕРА);	1. Обогадени бази данни с архивни описания на ИСДА и Регистъра на Националния архивен фонд (НЕРА);  2. Обогадени бази с дигитални мастер обекти.	Обогадени бази данни с архивни описания (поради големия обем дейността е дългосрочна)  Обогадени бази с дигитални мастер обекти.	задоволително постигната цел /50 и над 50 %/  задоволително постигната цел /50 и над 50 %/
<b>4. Популяризиране</b>	Разработване и създаване на	Разработване на тематични сайтове.	Подбор на архивни документи по теми.	Разработени и обогатени тематични	напълно постигната цел /100%/

<p><b>на Националния архивен фонд и разширяване на формите за отваряне на архивите към обществото</b></p>	<p>съдържание на нови интернетбазирани платформи от поредицата “Архивите говорят” по теми от обществен интерес.</p>			<p>сайтове по теми от висок обществен интерес.</p>	
<p><b>5. Повишаване на капацитета за изпълнение на функциите на ДАА</b></p>	<p>1. Модернизация на администрацията на ДАА.</p> <p>2. Квалификация на кадри за архивната дейност в Държавна агенция “Архиви”</p>	<p>1. Изработване на план за действие и Правила за мониторинг на изпълнението на политиката на ДАА.</p> <p>2. Обучения за прилагане на Методическия кодекс на служителите на ДАА</p>	<p>1. Модернизация на административната и специализирана дейност на ДАА.</p> <p><u>По т. 2 и 3</u> Необходимост от</p>	<p>Утвърдени и внедрени План за действие за усъвършенстване на политиката на Държавна агенция “Архиви” (2013-2015), Механизъм за наблюдение и оценка на политиката на Държавна агенция “Архиви” и Правила за мониторинг на усъвършенстване на политиката на Държавна агенция “Архиви”;</p> <p>Проведени квалификационни курсове и обучение.</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>напълно постигната цел /100%/</p>

	и публичната администрация.	и курсове за работещите в учрежденските архиви и членове на ПДЕК.	квалификационни курсове и обучение		
	3. Разширяване на сътрудничеството с професионални и висши училища, ИПА и културни институции.	3.Организиран курсове, семинари и др.		Проведени обучения и съвместни инициативи.	задоволително постигната цел /50 и над 50 %/

**Указания за попълване:**

**Колоната 1 „Цели за 2013 г”**

В **Колоната 1** посочете утвърдените от съответния ръководител цели на Вашата администрация за 2013 г.

**Колоната 2 „Дейности”**

В **Колоната 2** посочете дейностите, които сте предприели, за да осъществите поставените цели за 2013 г. Възможно е тези цели да са били постигнати чрез една или повече дейности.

**Колоната 3 „Резултат”**

В **Колоната 3** опишете резултата /ефекта за обществото/, който сте постигнали с извършените дейности. Резултатът **изключва** реализирана рутинна дейност на Вашата администрация като командировки, закупени компютри, обучени служители и др. Тези дейности са средство за постигане на целите за 2013 г. и не представляват цел сами по себе си.

#### **Колона 4 „Индикатор за изпълнение”**

В **Колона 4** посочете всички индикатори, които Вашата администрация е заложила в началото на 2013 г., за да отчете промяната в състоянието на обекта на въздействие в края на 2013 г.

**Индикаторът** показва промените в състоянието на обекта на въздействие преди и след предприетите дейности за изпълнение на целите. **Индикаторът** е конкретна стойност, изразена в цифри, проценти, мерна единица и др., например - 5 км., 10 броя, 20%.

**Индикаторът за изпълнение** се състои от:

- 1. Индикатор за целево състояние**, който показва **бъдещото желано състояние** на обекта на въздействие в края на 2013 г., изразено в цифри, проценти, съотношение, мерна единица и др. Той е бил заложен в началото на 2013 г.
- 2. Индикатор за текущо състояние**, който показва **промяната в състоянието** на обекта на въздействие в края на 2013г. след предприетите от Вас действия. Отчита се в края на 2013 г.

#### **Колона 5 „Индикатор за самооценка”**

**Индикаторът за самооценка** представлява оценъчна скала, която позволява да бъде оценено в каква степен действията на Вашата администрация са постигнали заложената цел.

За да оцените резултата от Вашата дейност, моля да имате предвид, че целта е

- 1 - напълно постигната при 100 % постигнат резултат,
- 2 - задоволително постигната при 50% и над 50 % постигнат резултат или
- 3 - незадоволително постигната под 50 % постигнат резултат.

**Имена и длъжност на попълващия:** Георги Панайотов Чернев – главен секретар на Държавна агенция “Архиви”