

**EINAMŪJŲ METŲ UŽDUOTYS IR PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT
NUSTATYTAS UŽDUOTIS, VERTINIMO RODIKLIAI**
(nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

1 užduotis:

Kontroliuoti Administracijos archyvinių dokumentų sutvarkymą, apyrašų ir atrinktų naikinti dokumentų aktų suderinimą su Klaipėdos apskrities archyvu

Vertinimo rodiklis:

Skyrių parengti ir suderinti su Klaipėdos regioniniu valstybės archyvu arba Bendroju skyriumi dokumentų apyrašai, atrinktų naikinti dokumentų aktai. Bendradarbiaujant su ATPS sutvarkytas buvusio Statybos skyriaus archyvas 100 proc.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31

2 užduotis:

Kontroliuoti valstybės lėšų, skirtų valstybės funkcijoms (CS, archyvinių dokumentų tvarkymo) atlikti, panaudojimą.

Vertinimo rodiklis:

Efektyviai ir tikslingai panaudotos valstybės lėšos.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31

3 užduotis:

Tobulinti elektroninių dokumentų valdymą bei skatinti, kad būtų rengiama ir pasirašoma kuo daugiau elektroninių dokumentų.

Vertinimo rodiklis:

Bent 50 proc. Išaugęs elektroninių dokumentų skaičius.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31

4 užduotis:

Organizuoti Lietuvoje paskelbtos ekstremalios situacijos ir karantino režimo reikalavimų įgyvendinimą Palangos mieste, tikslinti ekstremalių situacijų valdymo planą

Vertinimo rodiklis:

100 proc. atnaujintų ekstremalių situacijų valdymo planų;

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31

**RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS
GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS**

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos nustatytų užduočių neįvykdymui?

1. Žmogiškieji ištekliai
2. Techniniai trikdžiai