

Raport de performanță la situația din 31 decembrie 2025

		Cod
Autoritatea bugetară ²	Ministerul Justiției	0204
Instituția bugetară	Agencia Națională a Arhivelor	15859
Grupa principală, grupa, subgrupa	Alte servicii generale	0133
Program	Sistem statistic, de arhivare și stare civilă	12
Subprogram	Servicii de arhivă	03

I. Informație generală (se completează doar de către autoritatea bugetară - Org1)

Scop	Valorificarea și completarea continuă a Fondului Arhivistic de Stat și Obștesc
Obiective	1. Creșterea anuală a numărului de instituții-surse de completare supuse expertizei valorii documentar-istorice. 2. Creșterea anuală a procentului documentelor preluate la păstrare de stat din instituțiile-surse de completare a arhivelor centrale. 3. Creșterea gradului de verificare anuală a existentului și stării fizice a dosarelor păstrate în cadrul arhivelor centrale. 4. Asigurarea eliberării certificatelor de arhivă pentru persoanele fizice și juridice din țară și de peste hotare în mărime de 100%. 5. Asigurarea monitorizării și controlului arhivelor de stat și instituțiilor-surse de completare a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova în mărime de 100%. 6. Asigurarea completării Catalogului Fondului Arhivistic al Republicii Moldova în mărime de 100%. 7. Creșterea numărului documentelor de evidență arhivistică pregătite pentru digitalizare. 8. Asigurarea procesului de studiere a documentelor de arhivă în sălile de studiu ale arhivelor centrale. 9. Asigurarea procesului de cercetare a documentelor în cadrul arhivelor.
Descriere narativă	Acest program presupune asigurarea funcționării unui sistem arhivistic eficient de supraveghere politică prin perfecționarea cadrului legal.

II. Indicatori de performanță (Indicatorii de produs și eficiență se completează de către fiecare instituție bugetară - Org2 și se generalizează de către autoritatea bugetară - Org1, iar indicatorii de rezultat se raportează de către autoritățile bugetare - Org 1)

Categorie	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	Aprobat	Executat ³	Devieri	
						Valoarea (+/-)	Explicații ⁴
1	2	3	4	5	6	7(6-5)	8
De rezultat	r1	Ponderea instituțiilor-surse de completare supuse expertizei valorii documentar-istorice	%	100	185	+85	Activitățile de expertiză și sistematizare a documentelor au fost planificate în 62 instituții – surse de completare. Acestea, au fost realizate în 115 instituții. Procentul de realizare al indicatorului, fiind de 185%.
	r2	Gradul de preluare a documentelor spre păstrare de stat în cadrul arhivelor centrale.	%	100	574	+474	În cadrul direcțiilor ANA au fost planificate activități de preluare a 5 000 unități de păstrare, fiind preluate 28 717 unități de păstrare. Procentul de realizare al indicatorului fiind de 574%.
	r3	Gradul de verificare a existentului și stării fizice a dosarelor, păstrate în cadrul arhivelor centrale.	%	100	89	-11	Au fost planificate activități de verificare a 86 000 un. de păstrare,

						fiind verificate 76 263 un. de păstrare. Procentul de realizare al indicatorului fiind de 89%.
r4	Numărul certificatelor eliberate în co-raport cu solicitările parvenite.	%	100	253	+153	Subdiviziunile ANA au planificat activități de întocmire a 4 000 certificate. Au fost eliberate/executate 10 134 certificate. Procentul de realizare al indicatorului fiind de 253%.
r5	Ponderea instituțiilor-surse de completare supuse monitorizării și controlului.	%	100	142	+42	Au fost planificate activități de monitorizare și control în 31 instituții-surse de completare. Acestea, au fost realizate în 44 instituții. Procentul de realizare al acestui indicator fiind de 142%.
r6	Gradul de completare a Catalogului Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.	%	100	154	+54	Pentru perioada raportată au fost completate 4 644 fișe din Catalogul FARM. Procentul de realizare al acestui indicator fiind de 154%.
r7	Gradul de creștere a documentelor de evidență arhivistică pregătite pentru digitalizare.	%	100	465	+365	Pentru perioada de raportare au fost digitalizate 190 495 copii. Procentul de realizare al acestui indicator fiind de 465%.
r8	Ponderea documentelor de arhivă studiate în sălile de studiu.	%	100	154	+54	S-au planificat activități de eliberare a 40 000 un. de păstrare pentru studiere în sălile de studiu. Au fost eliberate pentru studiu cercetătorilor 61 743 un. de păstrare.
r9	Ponderea documentelor cercetate în cadrul arhivelor.	%	100	298	+198	Au fost planificate activități de cercetare a 21 000 un. de păstrare în cadrul subdiviziunilor structurale ANA. Au fost cercetate/studiate 62 609 un.de păstrare.
o1	Dosare supuse expertizei valorii documentar-istorice.	mii un. păstrare	3 500	27 260	+23 760	Subdiviziunile ANA au sistematizat și expertizat 27 260 un. de păstrare.
o2	Dosare preluate la păstrare de stat.	mii un. păstrare	5 000	28 717	+23 717	S-au planificat activități de preluare a 5 000 un. de păstrare, fiind preluate 28 717 un. de păstrare.

De produs	o3	Dosare supuse verificării existentului.	mii un. păstrare	86 000	76 263	-9 737	Au fost planificate activități de verificare a 86 000 un. de păstrare, fiind verificate 76 263 un. de păstrare.
	o4	Numărul de certificate executate în baza cererilor depuse.	Mii cereri	4 000	10 134	+6 134	Subdiviziunile ANA au planificat activități de întocmire a 4 000 certificate. Au fost eliberate/executate 10 134 certificate.
	o5	Instituții – surse de completare supuse monitorizării și controlului.	Nr. de instituții	31	44	+13	S-au planificat activități de monitorizare și control în 31 instituții – surse de completare. Aceste activități au fost realizate în 44 instituții.
	o6	Fișele Catalogului Fondului Arhivistic al Republicii Moldova completate.	Nr. de fișe	3 000	4 644	+1 644	Pentru perioada de raportare au fost completate 4 644 fișe din Catalogul Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.
	o7	Documente de evidență arhivistică pregătite pentru digitalizare.	Nr. de titluri	41 000	190 495	+149 495	Pentru perioada de raportare au fost planificate pentru digitalizare 41000 documente, fiind digitalizate 190 495 copii.
	o8	Unități de păstrare studiate în sălile de studiu.	Mii unit. păstrare	40 000	61 743	+21 743	În sălile de studiu ale ANA au fost eliberate cercetătorilor pentru studiu 61 743 un. de păstrare.
	o9	Unități de păstrare cercetate în cadrul arhivelor de stat.	Mii unit. păstrare	21 000	62 609	+41 609	Au fost cercetate în cadrul subdiviziunilor structurale 62 609 un. de păstrare.
De eficiență	e1	Timpul necesar pentru efectuarea expertizei valorii documentar-istorice.	zile	700	5 452	+4 752	Timpul efectiv utilizat pentru activitățile de expertiză a documentelor a fost de 5 452 zile.
	e2	Timpul necesar pentru preluarea dosarelor.	Zile	17	96	+79	Timpul efectiv utilizat pentru preluarea documentelor a fost de 96 zile.
	e3	Timpul necesar pentru verificarea existentului.	Zile	246	218	-28	Timpul efectiv utilizat pentru activitățile de verificare a documentelor a fost de 218 zile.
	e4	Timpul necesar pentru executarea certificatelor.	Zile	1 333	3 378	+2 045	Timpul efectiv utilizat pentru executarea certificatelor a fost de 3 378 zile.

e5	Timpul necesar pentru efectuarea controalelor.	Zile	155	220	+65	Timpul efectiv utilizat pentru efectuarea controalelor a fost de 220 zile.
e6	Timpul necesar pentru completarea fișelor Catalogului Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.	Zile	375	581	+206	Timpul efectiv utilizat pentru completarea fișelor Catalogului Fondului Arhivistic a fost de 581 zile.
e7	Timpul necesar pentru pregătirea documentelor de evidență arhivistică pentru digitalizare.	zile	68	1 905	+1 837	Timpul efectiv utilizat pentru pregătirea documentelor de evidență arhivistică pentru digitalizare este de 1 905 zile.
e8	Timpul necesar pentru pregătirea dosarelor pentru studiere în sala de studiu.	zile	296	457	+161	Timpul efectiv utilizat pentru pregătirea dosarelor pentru studiere în sala de studiu este de 457 zile.
e9	Timpul necesar pentru activitățile de cercetare a documentelor în cadrul arhivelor.	zile	156	464	+308	Timpul efectiv utilizat pentru activitățile enunțate este de 464 zile.

III. Cheltuieli, mii lei (Se completează de către fiecare instituție bugetară (Org2) și ulterior se generalizează de către autoritatea bugetară de nivel superior - Org1 sau Orgli)

Denumirea	Cod		Aprobat	Precizat	Executat ⁵
	P3	Eco (k2)			
1	2	3	4	5	6
Total			28 677,2	29 265,1	29 228,0
Cheltuieli de personal	x	21	15 830,9	16 158,8	16 156,6
Bunuri si servicii	x	22	3 605,2	3 865,2	3 837,1
Prestații Sociale	x	27	90,0	177,4	176,1
Mijloace fixe	x	31	8 656,1	8 568,7	8 568,5
Stocuri de materiale circulante	x	33	495,0	495,0	489,7

IV. Constatări, concluzii și recomandări⁶