Бекітемін

«Ерейментау ауданының

мемлекеттік архиві»

 М.М. директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Алексеева

19.10.2017

**«Ерейментау ауданының мемлекеттік архиві» Мемлекеттік Мекемесінің 2017 жылға арналған жұмыс жоспары**

**КІРІСПЕ**

«Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасы Заң талаптарына сәйкес, ҚР Үкіметінің нормативтік актілерінде архив жұмыстарын әрі қарай дамытуға бағыталған және архив істерін ауданда жетілдіруге, жоспар көрсеткіштері негізі бойынша жұмыс көлемдерін орындау, құжаттарды есепке алу және сақталуын қамтамасыз ету, азаматтардың және мекемелердің сауалдарының уақытында және сапалы орындалуы.

Негізгі назарлар мыналарға аударылады:

«Ұлттық архив қоры және архивттер туралы» ҚР Заңының орындауын қадағалау, «Ұлттық архив қоры және архивтері туралы» ҚР Заңына өзгерістер енгізу туралы», «Тілдер туралы», «Сыбайлас Жемқорлық туралы», материалдар мен қаражаттарды бүкiләлемдiк үнемдеу, аудандық архивтерде тұрақты сақталатын құжаттарды жинақтау, ҰАҚ-ғы құжаттарды ведомстволық сақтау және аудандардағы мекемелермен және ұйымдардағы жеке құрам бойымен, өкілдік және орындаушы ұымдармен іскерлік байланыстар орнату, мәдениет мекемелерімен, білім және тағы басқа ұйымдармен, мемлекеттік қызметтер көрсету регламенттері және стандартарды жұмыстың тәжірбиесін енгізу, құжаттаудың бiр үлгi ережелерi және құжаттаманың басқаруы..., Ұлттық архив қоры ведомстволық және архив бөлімдерімен құжаттарды қолдану, есептеу, сақтау және қабылдау ережелері, (2015 сақтау мерзімдерінің нұсқауы мен бір үлгі құжаттардың тізімі).

Мемлекеттік архив Ақмола облысының архивтер мен құжаттамалар басқармасының архив істерінің даму сұрақтары бойынша, материалды-техникалық жағдайы туралы үнемі хабарландырып отырады.

2017 жылы негізгі көрсеткіштердің орындалуы үшін келесі іс-шаралар жасалатын болады:

1. **Қазақстан Республикасы Ұлттық архивтік қорының құжаттарын сақтауды қамтамасыз ету және мемлекеттік есепке алу.**
2. жылдың ішінде сақтау қоймасына келіп түскен құжаттар бойынша есеп жүргізу, парақ қорлары мен карточка қорларына жаңа қор құру, келіп түскен және шығарылған құжаттардың парақтар мен карточкалар қорына өзгерістер енгізіледі.

Қорлар каталогы бойынша мәліметтер есебі, қорлар карточкалары, архив төлқұжаты, қорлардың көлемі мен құрамының өзгерісі туралы мәліметтер 2017 01.01 жасалады, сондай-ақ сақтау қоймасының төлқұжаты толтырылады.

Архивтің материалдық-техникалық базасын нығайту және техникалық жарақтандыру, сақталуын қаматамысыз ету жөніндегі жұмыстар жалғастырылады. Қағаз негізінде сақталатын 152 бірлік құжаттардың – **физикалық жай-күйі жақсартылатын болады**, (1-қосымша) қорлар тізімі қоса беріледі, оның ішінде 1059 парақтарды қалпына келтіру.

Қорлар №10 «Ерейментау орталық аудандық ауруханасы», қ. № 27 «Ерментау аудандық Кеңесі және оның атқарушы комитеті» – 46 бір. сақ. **тігіс жүргізледі**.

 **450 бірліктері сақтау** – жыл ішінде түскен барлық құжаттар көлемін реттеу жоспарланған.

№ 43 «Ерментау қиыршық тас зауыты», № 66 «Ерментау автобазасы», №97 «Еркіншілік АӨК», № 115 «ҰК «Шиелі» және № 118 «Торгай СЖК» қорлары бойынша **43 парақта өше бастаған мәтінді қалпына келтіру**.

 №2 қосымшаға сәйкес, жеке құрам бойынша құжаттардың **996 істер жағдайын** тексеру жоспарланып отыр.

 №28 «Новомарковка ауылдық халық депутаттарының Кеңесі», «Павловка ауылдық халық депутаттарының Кеңесі» қорлары құжаттарын есептік жиынтығын салыстыру және болуын тексеру жүргізілетін болады. (3 қосымша)

 Бір жыл ішінде құжаттардың мемлекеттік сақтауға мекемелер, ұйымдар, кәсіпорындардан қабылдау жүргізіледі. Жаңа келіп түсетін құжаттарға байланысты қорлардағы істерді қалыптастырылады (тарихи анықтамалар, оларға қосымша, қабылдау-өткізу актісі және т.б.).

 Архивтін қоймаларында тоқсан сайын залалсыздандыру өндеу жүргізлетін болады. Қажетті ылғалдылық-температурасы және санитарлық-гигиеналық режимін қолдану жоспарланған. Санитарлық күндер әр тоқсан сайын жүргізіледі.

**2. Қазақстан Республикасының ұлттық архив қорының қалыптастыру. Ведомстволық ұйымдастыру - әдiстемелiк басқару мекемелер мен ұйымдардың iс қағаздарын жүргiзуді ұйымдастыру**

Жыл бойы мемлекеттік сақтаудағы құжаттардың сапасын артырып іріктеуге, ҚР Ұлттық архив қорының құжаттарын сапалы қалыптастыруға ерекше көніл бөлінеді.

Ведомствалық сақтаудағы құжаттардың тізімдемелері, сондай-ақ толық ғылыми-анықтамалық аппарат, құжаттардың құндылығы сараптамасына жыл ішінде жіберіледі.

**Фотоқұжаттардың 5 сақтау бірлігі, жеке құрам бойынша 100 іс, тұрақты сақталатын басқару құжатамасының 350 істін қабылдау** жоспарланып отыр.

Мекемелер, ұйымдар іс қағаздарының жүргізілеуінде ведомстволық архив қызметкерлерінің құжаттарын ұйымдастыруды бақылау жыл бойы жүргізіледі, сондай-ақ құжаттарды ғылыми-техникалық өндеу бойынша әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету және келесі ұйымдардың тізімдемелерін жасауда: Ерейментау ауданының сәулет және қала құрылысы бөлімі – қаңтар

Қойтас ауылдық округінің әкімдік аппараты – сәуір

Изобильный ауылдық округінің аппараты – маусым

Бестогай ауылдық округінің аппараты– шілде

Ерейментау ауданының орталық аудандық ауруханасы - қараша

 Келесі ведомстволарда, ведомстволық архивтер және сараптау комиссияларының 5 номенклатурасын, 5 ережелерін жетілдіруге әдістемелік жіне практикалық көмек көрсету болжанады:

1. Дене шынықтыру және спорт бөлімі;
2. Ерейментау ауданың мемлекеттік кірістер басқармасы;
3. № 8 Агротехникалық колледжі;
4. «Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығы» Ерейментау аудандық Департамент бөлімшесі;
5. Ерейментау ауданының орталық аудандық ауруханасы

Ұйымдар, мекмелердің іс номенклатурларын қарастыру және келісу бойынша мемлекеттік архив СК-ның отырысы жыл ішінде өткізіледі, бұл ретте қолда бар ведомстволық тізімдемелер сұратылады.

Бірінші тоқсанда Ерейментау ауданының халыққа қызмет көрсету орталығының (ХҚКО) қызметкерлерімен «Архивтік анықтама беруге» мемлекеттік қызмет көрсету бойынша семинарлар өткізіледі.

Сондай-ақ, екінші тоқсанда «Мемлекеттік архивке сақтау мерзімі өтіп кеткен құжаттарын өткізуге дайындау» тақырыбында толықтыру көздері болып табылатын ұйымдармен семинар өткізіледі.

Мекемелер мен ұйымдардың ведомствалық сақтау мерзімі өтіп кеткен құжаттарыдың мемлекеттік сақтауға қабылданатын болады.

Ведомстволық сақтау мерзімі өтіп кеткен мекемелерге, ұйымдарға хаттар жіберілеттін болады. (4-қосымша)

 Іс номенклатуралаын жетілдіруде, тұрақты сақтаудағы және жеке құрам құжаттарын өңдеуде, практикалық маңызын жоғалтқан құжаттарды жоюға дайындау туралы актілердің жасалуында үнемі практикалық және әдістемелік тұрақты түрде көмек көрсетілетін болады.

**3.Ғылыми ақпарат және құжаттарды пайдалану,**

**ақпараттық-іздестіру жүйесін жасау**

2017 жылдың бірінші тоқсанында тарихи-құжаттар көрмесі 50-60 жылдары пайда болған құжаттармен және «Тарихи ракурс» стенді жаңа мәліметтермен толықтырылады.

Қазан айында Ерейментау ауданының архив ісінің ардагерлерімен – бұрынғы архив қызметкерлерімен **Ерейментау ауданының мемлекеттік архивінің 30 жылдығына арналған** «Біздін есіміздегі толқындар» атты **экскурсия-кездесу** ұйымдастырылады.

Бұқаралық ақпарат құралдарындағы жариялымдар мақалалар жөніндегі жұмыстар жалғастырылады. Бұл ретте 3 мақала дайындалуы белгіленген.

2017 жылда бұқаралық ақпарат құралдарына мақалалар дайындау және жариялау бойынша жоспар Ақмола облысының архивтер мен құжаттама басқармасымен келісіледі.

 2017 жылдың мамыр айында оқушылардың және олардың ата-аналарының өз ата-бабаларының жеке текті құжаттарының сақтау және мемлекеттік архивке тапсыруға қызығушылығын артыру мақсатында, Ерейментау қаласының № 2 мектеп-лицейінің жоғарғы сынып оқушылары үшін «Мәртебеміз – ата-бабаларымыздың тарихы» тақырыбында сабақ ұйымдастырылады.

 Жыл ішінде Ерейментау қалалық халық депутаттары Кеңесі және оның атқару комитеттінің құжаттарын каталогтау жөніндегі жұмыстар жалғастырылады.

**18 карточкалар жасалады, 14 істерді каталогтандырылады.**

 Мемелекеттік архивтің 2017 жылы СТӘК өткен іс тізімдемелерін автоматтандырылған деректер базасына енгізу бойынша жұмыс жалғастырылады.

«Архивтік анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарт ережелеріне сәйкес, сұраныстарға ерекше назар аударылатын болады. Осы мақсата «Ерейментау» газетінде 2017 жылдың шілде айында «Архивтік анықтамалар беру – қызмет алушы үшін жаднама» атты мақаланың жариалануы жоспарланған. Осы мақсата «Ерейментау» газетінде 2017 жылдың шілде айында «Архивтік анықтамалар беру – қызмет алушы үшін жаднама» мақаланың жариялануы жоспарланған. Өтініштерді рәсімдеу кезінде қаттелерді болдырмау, халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы жұмысты жандандыру мақсатында, ХҚКО қызметкерлерімен семинар өткізіледі.

Ұйымдар мен мекемелер және азаматтардың сұрау салулары уақытылы орындалатын болады.

 **4.Ғылыми-техникалық ақпарат. Кадрлардың біліктілігін**

**артыру. Ұжымның әлеуметтік дамуы.**

 Қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін архив ісі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілер оқулар ұйымдастырылады. Үкіметтің, ақпарат және архив комитетінің нормативтік-құқықтық актілерін, азаматтардың өтініштерін қарау оқытубойынша мемлекеттік архивтің қызметкерлерімен әр тоқсан сайын «дөнгелек үстелдер» өткізу жоспарланды.

 Азаматтық қызметте 3 жыл мерзімнен артық жұмыс атқарған қызметкерлер аттестациядан өтеді.

**Директор Е. Алексеева**

Акмола облысының архивтермен

мен құжаттамалар басқармасының

Басшысымен келісілді

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Тохаева

\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_