**Бекітемін**

**Еңбекшілдер ауданының**

**мемлекеттік архивтің директоры**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Шауенова**

**20.10.2016**

**Ақмола облысының архивтер мен құжаттамалар басқармасының «Еңбекшілдер ауданының мемлекеттік архиві» КММ-нің**

**2017 жылға арналған жұмыс**

**ЖОСПАРЫ**

**Кіріспе**

2017 жылы мемлекеттік мұрағаттың негізгі қызметі «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» ҚР Заңына және оған енгізілген өзгерістер мен толықтырулар есебімен Қазақстан Республикасы Президентінің «Нұрлы жол» Қазақстан халқына Жолдауының, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің, алқа шешімдерінің, Мұрағаттар мен құжаттарды басқару Комитетінің бұйрықтарының, жергілікті атқарушы органдардың қаулысы мен өкімдерінің, ғылым, мәдениет, білім мекемелерімен, қоғамдық ұйымдармен іскерлік байланысты қалыптастырудың, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын бекітуге, сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекітуге, мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен регламенті, мұрағат ұйымдарының жоспарлы-есептік құжаттарының нысанының жүзеге асырылуына бағытталады.

1. **Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қорының құжаттарының сақталуын және мемлекеттік есепке алуын қамтамасыз ету**

Мемлекеттік архив материалдық-техникалық базаны және техникалық жарақтау жұмысын нығайтуды жалғастырады. Ғимараттың ағымдық жөндеуіне келесі жұмыс түрлері жүргізілуі жоспарлануда: көшедегі баспалдақ маршын қайта жаңғырту; ғимараттың цоколін жөндеу; ғимаратқа іргелес жатқан ішкі аумақты аббаттандыру (шақпатас жабындысымен және асфальттау); сыртқы көшені жарықтандыру; көліктердің аялдауы үшін кірме жол жерлерін орнатуды жүргізу. Автокөлік тұрағы үшін жер телімін дайындау. Ұялы телефондар арқылы басқарылатын күзет дабылын орнықтыру жоспарлануда. Ай сайын мұрағат қоймаларына залалсыздандыру және дәрілеу, өңдеу жүргізіледі. Мұрағат қоймаларының бөлмелерінде күзеттік режим қамтамасыз етіледі, құжаттарды сақтаудың оңтайлы шараларды жасау жоспарланған.

Қауіпсіздікті сақтау мақсатында материалдық-техникалық базаны күшейту және мұрағаттың техникалық жабдықталу жұмыстарын жалғастыру. Қағаз жүзіндегі 200 сақ.бірлігінің физикалық күйлері жақсартылады, оның ішінде 25 сақ.бірлігін, 25 бетті жөндеу, 500 істі мұқабалау, 10 беттегі өше бастаған мәтінді қалпына келтіру, қорлар тізімі қосымшада (Қосымша №1).

Бұл жұмыспен қамтылады:

№35 қ.– Еңбекшілдер жөндеу-техникалық станциясы (ЖТС), №36 қ.- Үлгі ауылдық Кеңесінің Казгородок а. жұмысшылар депутаттарының атқару комитеті, №37 қ.– Уәлихандық АМБ-401 (ПМК-401), №38 қ.– Уәлихандық ауылдық Кеңесі.

Мұқабалаумен 500 істі қамту белгіленген – №116 қ. «Құжаттар коллекциясы», №117 қ. «Еңбекшілдер аудандық комитеті», №118 қ. «Қалалық әлеуметтік қамтамасыз ету бөлімі», №135 қ. «Степняк қалалық атқару комитеті».

№35 қ.– Еңбекшілдер жөндеу-техникалық станциясы (ЖТС), №36 қ.- Үлгі ауылдық Кеңесінің Казгородок а. жұмысшылар депутаттарының атқару комитеті, №37 қ.– Уәлихандық АМБ-401 (ПМК-401), №38 қ.– Уәлихандық ауылдық Кеңесі қорларындағы 10 беттегі өше бастаған мәтінді қалпына келтіру белгіленген.

Көшуге байланысты 77 қордың 7756 сақ.бірліктерін арнайы қоймаларға ауыстыру жұмыстары жалғастырылады (Қосымша №2).

Жыл бойы мекемелер мен ұйымдардан мемлекеттік сақтауға құжаттар қабылдау жұмыстары жүргізіледі. Санэпидстанция мұрағат қоймаларына дезинфекциялық және дизенсекциялық өңдеу өткізеді. Қажетті температуралық-ылғалдылық және санитарлық-гигиеналық тәртіптерді ұстану жалғасады. Тоқсан сайын санитарлық күндер өткізіліп, құрылғылардың көрсеткіштеріне үнемі бақылау жүргізіледі.

2. **ҚР ҰМҚ құру, ведомстволық мұрағаттардың ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылығы және мекемелер, ұйымдар немесе кәсіпорындардағы іс жүргізудегі құжаттардың ұйымдастырылуы. Мемлекеттік емес заңды тұлғалардың және олардың бірлестіктерінің мұрағаттарымен жұмыс істеу.**

Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қорын қамсыздандыруды сапалы құруына, мемлекеттік сақтауға құжаттардың жинақталу сапасын арттыруға ерекше көңіл бөлінеді. Т**ұрақты сақтауға 100 дана іс басқару құжаттамаларын** (Қосымша №3), **10-фотоқұжат** қабылдауға ұсынылады.

**1 Істер номенклатурасы, 2 ведомстволық мұрағаттар туралы ережелерді үйлестіру, эксперттік комиссия туралы ережелер** келесі ведомстволарда әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету болжамдалуда:

1. «Еңбекшілдер ауданының құрылыс бөлімі» ММ

## «Еңбекшілдер ауданының сәулет және қала құрылысы бөлімі» ММ

## ХҚКО-ның қызметкерлерімен іс жүргізуге жауапты қызметкерлер мемлекеттік қызметті көрсету туралы 2 семинар өткізеді.

# «2014 жылғы мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік ережелерін және 2015 жылға дейін сақтау мерзімін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттардың тізбесіне» енген өзгерістер туралы».

«Мемлекетік архивке ҰМҚ құжаттарын тұрақты сақтауға беру тәртібі»

1. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша ХҚКО-ң қызметкерлерімен семинар өткізу.

Семинар барысында әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсетіледі. Аудандық мекемелер мен ұйымдарға құжаттау және құжаттарды басқару бойынша сұрақтарға консультациялық кеңестер беріледі. Мемлекететтік қызметті көрсету өтініштері бойынша консультация өткізіледі.

Мемлекеттік сақтауға ведомстволық сақтау мерзімінің аяқталған мекемелердің құжаттары қабылданатын болады (Қосымша №4). Еңбекшілдер ауданының мемлекеттік архивіне архивтік құжаттарды тапсыру кестесі Еңбекшілдер ауданының әкімімен бекітіледі.

Мекемелердің ведомстволық мұрағаттарында сақталған, құжат құндылығының сараптамасын кезекті жүргізу жоспарлануда.

Тұрақты сақтаудағы басқару құжаттарының тізімдемелері Ақмола облысының мұрағаттар мен құжаттамалар басқармасының ЭӘТК бекітуге ұсынылады.

## Аудандық ұйымдарға, кәсіпорындарға және мекемелерге іс номенклатурасын әзірлеуге және құрастыруға әдістемелік көмек көрсетіледі, іс жүргізуге құзырлы жауапты тұлғаларға лайықты кеңестер көрсетіледі.

1. **Ақпараттық-іздеу жүйесін құру, ғылыми ақпараттық және құжаттарды қолдану.**

Барлық қабылданған құжаттарға сараптама және ғылыми-техникалық өңдеу жүргізіледі. Фотоқұжаттарға тізім құрастырылатын болады, жеке тектік құжат және дер кезінде жыл бойында Ақмола облысының мұрағаттар мен құжаттамалар басқармасының ЭӘТК бекітуге ұсынылады.

Есептік жылы Қ. №90 Уәлихан ауданының атқарушы комитетінің басқару құжаттарын каталогтау жұмысы жалғастырылады. Барлығы каталогтаумен бір қор алынады, 25 сақт.бірл. басқару құжаттары қаралады, олардың ішінде 40 карта құралған, кейін олар каталогтарға кіргізіледі.

1. **Ғылыми ақпарат және құжаттарды қолдану.**

Мемлекеттік мұрағат мәдени-ағарту функцияларын орындауда мұрағаттық құжаттарды бұқаралық ақпарат құралдарында белсенді насихаттау жүргізіледі, яғни аудандық газетте 5 мақала жарияланады:

1. Архивтік анықтамаларды беру – 1 тоқсан 2017 жыл;
2. Электрондық үкімет порталы арқылы архивтік анықтамаларды алу туралы – 1 тоқсан 2017 жыл;
3. Мемархивте сақталған құжаттар бойынша фашизмге қарсы Ұлы Жеңіске 72 жыл мақаласын газет бетіне жариялау;
4. Харочкин Николай Дмитриевичтің туғанына 95 жыл – Ұлы Отан соғысының ардагері, Еңбек ардагері, Степняк қаласының құрметті азаматы – 4 тоқсан 2017 жыл;
5. Бочковский Владислав Станиславовичтің туғанына 75 жыл – Қазақ ССР оқу ағарту ісінің озаты, Степняк қаласының құрметті азаматы, еңбек ардагері – 4 тоқсан 2017 жыл.

Қазақстан Республикасының және Ақмола облысының тарихындағы ерекше мәнді және естен кетпес даталарға сай келесі тақырыптарға арналып **2 фотоқұжатты көрме** ұйымдастырылмақ:

Архивтік құжаттар бойынша фашизмге қарсы Ұлы Жеңіске 72 жыл және Тұңғыш Президент күніне арналған көрмелері.

Аудан мектептері оқушыларымен «Архив нені көрсетеді?» тақырыбында сабақ және мемлекеттік архив мекемесі бойынша экскурсия мен оның құжаттарымен жұмыс.

Мемлекеттік қызмет Стандартымен реттелетін «Архивтік анықтамаларды беру» сұрауларына ерекше назар берілетін болады. Бұл мақсатта әлеуметтік-құқықтық сипаты бар сұрауларды атқару туралы архивтің жұмысы БАҚ-да мақала ретінде жариялау; баспасөзде электрондық үкімет порталы арқылы мұрағаттық ақпаратты алу артықшылықтары туралы хабарландыру орналастыру; қызмет алушыға мұрағаттық ақпаратты азаматтарға жеке кеңес беру арқылы алуға болатынын түсіндіру. Өтініштерді рәсімдеу барысында қателерді болдырмау мақсатында ХҚКО арқылы жұмысты жандандыру, ХҚКО қызметкерлері үшін семинар-дәріс жүргізу.

Аудандық кітапхана, мәдениет бөлімі және тілдерді дамыту орталығымен бірігіп фотоқұжатты көрмелер ұйымдастырылады. Мемлекеттік архивтің қызметкерлері ауданда өткізіліп жатқан іс-шараларға қатысады, сондай-ақ Нұр Отан партиясында өткізілетін іс-шараларға. Әсіресе азаматтардан түскен өтініштерді уақытылы және сапалы орындауға көп көңіл бөлінеді.

Мемлекеттік архив өз қызметін аудандық мәслихатпен, аудан әкімі аппаратымен, ауылдық округтер әкімдерінің аппаратарымен, мекемелермен, ұйымдармен, аудан кәсіпорындарымен тығыз байланыста жүргізуді жалғастырады.

1. **Ғылыми-техникалық ақпарат. Кадрлардың біліктілігін арттыру. Ұжымның әлеуметтік дамуы.**

Кадрлардың біліктілігін арттыру үшін архивтік іс сұрақтары бойынша нормативтік-құқықтық актілерді зерттеу жұмыстары ұйымдастырылады. Номативтік актілердеу талдау бойынша архив қызметкерлерімен оқу және тәжірибе жұмыстары жүргізіліп жатыр. Атқарылған жұмыс есептелінеді. Үш жыл өткеннен кейін архив қызметкері Ақмола облысы архиветер мен құжаттамалар басқармасында аттестациялауға жөнелтіледі.

Біліктілікті арттыру курстарында архив қызметкерлерінің біліктіліктерін арттыру көзделіп отыр.

**Келісілді**

**Ақмола облысының архивтер мен**

**құжаттамалар басқармасының басшысымен**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Тохаева**

*Орынд.: Б.Ескендирова*

*Тел.: 8(71639)2-11-03*

Қосымша №1

2017 жылы құжаттары қалпына келтіруге және тігуге

жарамды қорлардың тізімі

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Қор номері | Қор атауы | Істер саны | Қорлардың соңғы даталары | Ескертпе |
| 1. | 35 | Еңбекшілдер жөндеу-техникалық станциясы (ЖТС) | 19 | 1958-1961 |  |
| 2. | 36 | Үлгі ауылдық Кеңесінің Казгородок а. жұмысшылар депутаттарының атқару комитеті | 1014 | 1928-1997 |  |
| 3. | 37 | Уәлихандық АМБ-401 (ПМК-401) | 62 | 1970-1995 |  |
| 4. | 38 | Уәлихандық ауылдық Кеңесі | 63 | 1971-1997 |  |

Барлығы: 1158 сақ.бірлігі

Қосымша №2

2017 жылы мұрағат қоймасына орнықтыруға жоспарланған қорлар құжаттарының тізбесі

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Қор номері | Қор атауы | Істер саны | Қорлардың соңғы даталары | Ескертпе |
| 1 | 138 | «Краснофлотский» совхозы | 362 | 1954-1999 |  |
| 2 | 139 | «Сталин атындағы» колхозы Заураловка а. | 118 | 1950-1961 |  |
| 3 | 140 | Степняктық горбыткомбинат | 116 | 1947-1996 |  |
| 4 | 141 | «Золотая Нива» совхозы | 74 | 1954-1969 |  |
| 5 | 142 | «Казсельхозтехника» Еңбекшілдер аудандық бірлестігі | 84 | 1961-1997 |  |
| 6 | 143 | АО «Жігер» Степняк май зауыты | 26 | 1973-1996 |  |
| 7 | 144 | Ақмола облысы Еңбекшілдер ауданының Еңбекшілдер аудандық мәслихатының аппараты | 323 | 1994-2011 |  |
| 8 | 145 | Еңбекшілдер аудандық аумақтық басқармасы | 171 | 1958-2010 |  |
| 9 | 146 | Степняк қ. әкімінің аппараты | 77 | 1994-2006 |  |
| 10 | 147 | Құдық-ағаш ауылшаруашылық артелі | 56 | 1935-1958 |  |
| 11 | 148 | «Сәуле» ауылшаруашылық артелі | 19 | 1936-1958 |  |
| 12 | 149 | «Сәуле» үлкейтілген ауылшаруашылық артелі | 35 | 1952-1960 |  |
| 13 | 150 | «Кеңащылық» совхозы | 87 | 1974-1998 |  |
| 14 | 151 | «Ленин атындағы» ауылшаруашылық артелі | 168 | 1951-1960 |  |
| 15 | 152 | Кен басқармасы | 18 | 1999-2005 |  |
| 16 | 153 | Біржан атындағы музыка мектебі | 17 | 1960-2004 |  |
| 17 | 154 | Еңбекшілдерлік транспорттық кәсіпорны | 41 | 1976-1997 |  |
| 18 | 155 | «Кеңестік диқаншы» ауылшаруашылық артелі | 56 | 1950-1961 |  |
| 19 | 156 | «Карл Маркс атындағы» колхозы | 52 | 1950-1960 |  |
| 20 | 157 | «Жамбыл» ӨК | 11 | 1996-1998 |  |
| 21 | 158 | «Бекерский» а/с «Бұлақ-шілік» колхозы | 2 | 1936 |  |
| 22 | 159 | «Кереге тас» колхозы | 2 | 1935-1936 |  |
| 23 | 160 | Амандық ауылдық Кеңесі | 4 | 1930-1932 |  |
| 24 | 161 | «Вымпел» кооперативі | 16 | 1990-1997 |  |
| 25 | 162 | Қарасу ауылдық Кеңесі Золотая Нива а. | 66 | 1954-1965 |  |
| 26 | 163 | Целинный таухимиялық комбинаты ОРСЗ | 226 | 1965-2001 |  |
| 27 | 164 | Қарт және жалпы типті мүгедектер Макинкалық медико-әлеуметтік орталығы | 66 | 1989-2005 |  |
| 28 | 165 | Кашемиров М.З. жеке құжаттары | 30 | 1942-2005 |  |
| 29 | 166 | Еңбекшілдер аудандық ауруханасы | 122 | 1970-2000 |  |
| 30 | 167 | Шабанов А.А. жеке құжаттары | 34 | 1919-2005 |  |
| 31 | 168 | Аудан озаттарының фотоқұжаттар коллекциясы | 19 | 1976-1986 |  |
| 32 | 169 | Заозерный кентінің әкімшілігі | 170 | 1973-2002 |  |
| 33 | 170 | Степняк тарихының фотоқұжаттары | 94 | 1972-2009 |  |
| 34 | 171 | Харочкин Н.А. жеке құжаттары | 46 | 1942-2004 |  |
| 35 | 172 | «Қазақ акционерлік агроөнеркәсіптік банкі» АТАҚ-ның Степняктық филиалы | 89 | 1952,1958-1999 |  |
| 36 | 173 | Заозерный ауылдық округінің әкім аппараты | 118 | 1994-2007 |  |
| 37 | 174 | «Степфарм» ЖШС | 16 | 1954-1998 |  |
| 38 | 175 | «Искра» совхозы | 42 | 1963-1994 |  |
| 39 | 176 | Смағұлов К. жеке құжаттары | 31 | 1953-2009 |  |
| 40 | 177 | «Искра» ҰК | 4 | 1994-1998 |  |
| 41 | 178 | Кеңашы ауылдық округінің әкім аппараты | 66 | 2004-2008 |  |
| 42 | 179 | Уәлихан аудандық соты | 102 | 1971-1997 |  |
| 43 | 180 | «Қазақ акционерлік агроөнеркәсіптік банкі» АТАҚ-ның Уәлихандық филиалы | 24 | 1972-1997 |  |
| 44 | 181 | Донской ауылдық Кеңесі | 378 | 1961-1990 |  |
| 45 | 182 | Невский ауылдық Кеңесі | 636 | 1957-1997 |  |
| 46 | 183 | Қиықовтар жеке құжаттары | 25 | 1940-2006 |  |
| 47 | 184 | Бірсуат ауылдық кеңесі | 757 | 1958 |  |
| 48 | 185 | Краснофлот ауылдық Кеңесі | 684 | 1993 |  |
| 49 | 186 | Уәлиханов АТО | 377 | 1971-1997 |  |
| 50 | 187 | Еңбекшілдер ауданының салық басқармасы | 246 | 1991-2007 |  |
| 51 | 188 | Еңбекшілдер АТТ | 84 | 1993-2007 |  |
| 52 | 189 | Уәлихан АТТ | 11 | 1993-1997 |  |
| 53 | 190 | Уәлиханов кәсіподағы | 62 | 1971-1982 |  |
| 54 | 191 | Аңғал батыр ауылдық округінің әкім аппараты | 38 | 2004-2006 |  |
| 55 | 192 | Бочковский В.С. жеке құжаттары | 29 | 1958-2012 |  |
| 56 | 193 | Баймырза ауылдық округінің әкім аппараты | 39 | 2004-2007 |  |
| 57 | 194 | Еңбекшілдер СЭЭ аудандық филиалы | 15 | 1951-1990, 2003-2008 |  |
| 58 | 195 | Еңбекшілдер аудандық ЗТМО бөлімі | 41 | 1998-2007 |  |
| 59 | 196 | Макинка ауылдық округі | 110 | 1994-2007 |  |
| 60 | 197 | Мамай ауылдық округінің әкім аппараты | 44 | 2004-2008 |  |
| 61 | 198 | Уәлиханов ауылдық округігінің әкім аппараты | 97 | 1997-2007 |  |
| 62 | 199 | Бірсуат ауылдық округінің әкім аппараты | 132 | 2003-2008 |  |
| 63 | 200 | Еңбекшілдер ауылдық әкімшілігі | 5 | 1994-1996 |  |
| 64 | 201 | Еңбекшілдер ауылдық окргуніңі әкім аппараты | 189 | 1997-2007 |  |
| 65 | 202 | Краснофлот ауылдық округінің әкім аппараты | 53 | 1997-2008 |  |
| 66 | 203 | Крицкий А.Д. жеке құжаттары | 23 | 1956-2012 |  |
| 67 | 204 | Ақсу ауылдық округінің әкім аппараты | 49 | 2004-2008 |  |
| 68 | 205 | Донской аулдық округінің әкім аппараты | 89 | 1997-2008 |  |
| 69 | 206 | Еңбекшілдер ауданының қазынашылығы | 92 | 1992-2008 |  |
|  | 207 | Экономика қаржы бөлімі | 13 | 2005 |  |
|  | 208 | Экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі | 35 | 2006-2008 |  |
|  | 209 | Еңбекшілдер ауданының ТЖБ | 41 | 1999-2009 |  |
|  | 210 | Заурал ауылдық округінің әкім аппараты | 26 | 1998-2008 |  |
|  | 211 | Алпысов Т. жеке құжаттары | 18 | 1955-2012 |  |
|  | 212 | Дрыгач Н.В. жеке құжаттары | 18 | 1961-1985 |  |

Барлығы: қағаз негізінде 7756 сақ.бірлігі.

Қосымша №3,4

2017 жылы мемлекеттік сақтауға қабылданатын

мекемелер мен ұйымдардың тізімі

1. «Экономика және қаржы бөлімі» ММ
2. «Құрылыс бөлімі» ММ, «Сәулет және қала құрылысы бөлімі» ММ
3. Еңбекшілдер ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің «Орталықтанған кітапхана жүйесі» ММ
4. «Степняк тарихының коллекциясы» фотоқұжаттары
5. «Ішкі саясат бөлімі» ММ

**Қысқарған сөздер анықтамасы**

ЖТС-жөндеу техникалық станциясы

АМБ-ауыспалы механикалық

ҰМҚ-ұлттық мұрағат қоры

ХҚКО-халыққа қызмет көрсету орталығы

АТО- аудан телекоммуникациялар торабы

АТАҚ-Ашық типті акционерлік қоғам

АТО- аудандық тұтынушылар одағы

РМҚК- республикалық мемлекеттік қазынашылық кәсіпорны

СЭЭ- санитарлық эпидимиологилық экспертиза

ТЖБ-төтенше жағдайлар бөлімі