

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Кіровоградської області

Т.В.Чвань

28.12.2011 р.

План  
розвитку архівної справи  
на 2012 рік

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт				
			Всього по області (Україні)	Центральні державні архіви	Державні архіви областей	Архівні відділи райдержадміністрацій	Архівні відділи міських рад
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Забезпечення збереженості та державний облік документів НАФ						
1.1.	Реставрація документів з паперовою основою	арк.	не план		не план	не план	не план
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	40117		40117	не план	не план
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	941		941	не план	не план
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. зб.	"-, "		"-, "	"-, "	"-, "

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- фонові документи	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.5.	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	<u>од. зб.</u> кадр негатива	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	11690		4000	5990	1700
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	182914		72289	95649	14976
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
1.10.	Страшування унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1.	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> документ	<u>80</u> 100		<u>80</u> 100	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. обл.	25		25	не план	не план
	- фонових документів	од. обл.	5		5	„-“	„-“
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	„-“	„-“
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	„-“		„-“	„-“	„-“
	- науково-технічної документації	од. зб.	„-“		„-“	„-“	„-“
	- кінодокументів	од. обл.	„-“		„-“	„-“	„-“
	- фотодокументів	од. обл.	„-“		„-“	„-“	„-“
	- фонових документів	од. обл.	„-“		„-“	„-“	„-“
	- відеодокументів	од. обл.	„-“		„-“	„-“	„-“
2.3.	Каталогізація:						
	- управлінської документації	од. зб. картка	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб. картка	<u>80</u> 80		<u>80</u> 80	„-“	„-“
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	не план		не план	„-“	„-“
	- кінодокументації	од. обл. картка	„-“		„-“	„-“	„-“
	- фотодокументації	од. обл. картка	<u>25</u> 25		<u>25</u> 25	„-“	„-“
	- фонових документації	од. обл. картка	<u>5</u> 5		<u>5</u> 5	„-“	„-“
	- відеодокументації	од. обл. картка	<u>5</u> 5		<u>5</u> 5	„-“	„-“
3.	Формування НАФ та експертиза цінності документів. Організація зберігання документів в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій						
3.1.	Приймання на державне зберігання:						
	- управлінської документації	од. зб.	9756		2066	5990	1700

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	од. зб. документ	80 100		80 100	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	25		25	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- документів особового складу	од. зб.	580		не план	-,-	580
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	8780		1400	6000	1380
	- документи особового походження	од. зб.	80		80	не план	не план
	- науково-технічну документацію	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументи	од. обл.	25		25	-,-	-,-
	- фонодокументи	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- відеодокументи	од. обл.	5		5	-,-	-,-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):						
	описів справ з особового складу	од. зб.	1786		340	911	535
	номенклатур справ	номенклатура	151		15	109	27
	інструкцій з діловодства;	інструкція	49		8	30	11
	положень про служби діловодства;	положення	не план		не план	не план	не план
	положень про ЕК;	положення	62		-,-	58	4
	положень про архівні підрозділи	положення	76		-,-	72	4
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4.	- відеодокументів Упорядкування на договірних засадах:	од. обл.	не план		не план	не план	не план
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	2100		1400	не план	700
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	не план		не план	-,-	не план
	- документів із особового складу	од. зб.	540		340	-,-	200
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,-	не план
3.5.	Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи на підприємствах, в установах та організаціях у зоні комплектування архівної установи та заходи щодо підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб						
3.5.1.	Кількість проведених перевірянь підприємств, установ і організацій з них:	перевіряння	483		64	362	57
	комплексних		231		35	170	26
	тематичних		48		3	37	8
	контрольних		204		26	155	23
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	6		не план	5	1
3.5.3.	Заходи з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ:						

1	2	3	4	5	6	7	8
3.5.3.1	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	46 -		1 -	37 -	8 -
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1005		20	832	153
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	8		не план	8	не план
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	28		4	19	5
4.2.	виконання запитів:						
	- тематичних	запит	257		60	141	56
	- акти цивільного стану	запит	600		600	не план	не план
	- генеалогічних	запит	не план		не план	-,,-	-,,-
	- соціально-правового характеру:	запит	4281		936	1397	1948
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1482		800	530	152
4.3.	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	30		11	14	5
	- радіопередач	радіопередача	7		7	не план	не план
	- телепередач	телепередача	1		не план	-,,-	1
	- публікацій у пресі	публікація	48		15	27	6
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		273		140	112	21
	- іноземних громадян		10		10	не план	не план
	- кількість виданих справ	справа	5454		5000	304	150

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки						
5.1.	Приміщення: - заміна приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	не план		не план	не план	не план
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	„-“		„-“	„-“	„-“
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	не план		не план	не план	не план
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	не план		не план	не план	не план
5.4.	Встановлення сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	„-“		„-“	„-“	„-“
5.5.	Ремонт сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	„-“		„-“	„-“	„-“
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	<u>1</u> 14,4		не план	не план	<u>1</u> 14,4

Заступник директора Держархіву  
Кіровоградської області

В.І.Кусмінська

28.12.2011 р.

Кусмінська  
373165