

Державний архів Житомирської області
 від 30.12.2015 № 07-09/952-101
 м.Житомир

К о д и	
форми документа	установи-укладача
101	034942273

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора
 Держархіву Житомирської області
 _____Л.В. Мироненко

План
 розвитку архівної справи
 на 2016 рік

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт				
			Всього по області (Україні)	Центральні державні архіви	Державні архіви областей	Архівні сектори, 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.	12 840		12800	-	40
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	85 155		84000	659	496
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	4 580		3240	992	348
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. зб.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. зб.	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фонодокументів	од. зб.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. зб.	-		-	-	-
1.5.	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	од. зб. кадр негатива	<u>25</u> 14400		<u>25</u> 14400	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	5669		-	4292	1377
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	95 069		50 000	38375	6694
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	266		266	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-		-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	-		-	-	-
1.10.	Страхування унікальних документів	документ	-		-	-	-
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ		-		-	-	-
2.1.	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	10 100		10 000	-	100
	- документів особового походження	од. зб. документ	<u>25</u> 120		<u>25</u> 120	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	30		30	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фонодокументів	од. обл.	6		6	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	6		6	-	-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:				-		
	- управлінської документації	од. зб.	146		50	96	-
	- документів особового походження	од. зб.	-		-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
2.3.	Каталогізація:				-	-	-
	- управлінської документації	<u>од. зб.</u> картка	<u>125</u> 344		-	<u>45</u> 124	<u>80</u> 220
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	-		-	-	-
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	-		-	-	-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-		-	-	-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-		-	-	-
	- фонодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-		-	-	-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-		-	-	-
3.	Формування НАФ та експертиза цінності документів. Організація зберігання документів в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій						

1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Приймання на державне зберігання:						
	- управлінської документації	од. зб.	14 463		6 600	6482	1381
	- документів особового походження	од. зб. документ	25 120		25 120	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	30		30	-	-
	- фонових документів	од. обл.	6		6	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	6		6	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	20		-	-	20
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК:						
	описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	10 000		10 000	-	-
	- документи особового походження	од. зб.	25		25	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	-		-	-	-
	- фонові документи	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	-		-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК/ЕК архівного від.						
	описів справ з кадрових питань (особового складу)	од. зб.	19 862		16 400	2983	479
	номенклатур справ	номенклатура	361		220	108	33
	інструкцій з діловодства;	інструкція	17		2	14	1
	положень про служби діловодства;	положення	2		-	-	2
	положень про ЕК;	положення	104		15	68	21
	положень про архівні підрозділи	положення	72		15	44	13
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						
	- управлінської документації	од. зб.	-		-	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-		-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.			-		
	- фонодокументів	од. обл.			-		
	- відеодокументів	од. обл.			-		
3.4.	Упорядкування на договірних засадах:						
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	2843		100	2333	410
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	-		-	-	-
	- документів із особового складу	од. зб.	617		70	517	30
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
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	187		13	135	39
	комплексних		137		8	108	21
	тематичних		11		-	7	4
	контрольних		39		5	20	14
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	1		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 діловодних, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	$\frac{1}{-}$		$\frac{1}{-}$	= =	= =
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1 275		250	935	90
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	$\frac{37}{1}$		$\frac{4}{-}$	$\frac{29}{1}$	$\frac{4}{-}$
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	31		-	29	2
4.2	виконання запитів:						
	- тематичних	запит	604		240	236	128
	- акти цивільного стану	запит	1 500		1 500	-	-
	- генеалогічних	запит	15		15	-	-
	- соціально-правового характеру:	запит	7 087		2 638	3229	1220
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	6 761		2 800	2596	1365
4.3.	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	50		9	31	10
	- радіопередач	радіопередача	5		4	-	1
	- телепередач	телепередача	4		4	-	-
	- публікацій у пресі	публікація	24		6	16	2
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач	939		520	367	52
	- громадян України		919		500	367	52
	- іноземних громадян		20		20	-	-
	- кількість виданих справ	справа	16 806		15000	1496	310

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.	-		-	-	-
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-		-	-	-
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	$\frac{1}{60}$		-	-	$\frac{1}{60}$
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	-		-	-	-
5.4.	Встановлення сигналізації:						
	- пожежної	будівля	1			1	
	- охоронної	будівля	-		-	-	-
5.5.	Ремонт сигналізації:						
	- пожежної	будівля	-		-	-	-
	- охоронної	будівля	-		-	-	-
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	-		-	-	-
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	-		-	-	-
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	$\frac{1}{232}$	-	-	$\frac{1}{232}$	-

Т.в.о. директора архіву
30.12.2015

Л.В. Мироненко