

К о д и	
форми документа	установи-укладача
201	034942273

Державний архів Житомирської області
від 30.12.2016 № 07-09/1096-201
м.Житомир

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Держархіву Житомирської області

А.М. Михайлов

Звіт
про виконання плану розвитку
архівної справи
за 2016 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		
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Забезпечення збереженості та державний облік документів НАФ												
1.1.	Реставрація документів з паперовою основою	арк.	12840	13753			12800	13679	-	30	40	44	
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	85155	98272			84000	96943	659	817	496	512	
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	4580	6064			3240	4243	992	1473	348	348	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто виявлено	<u>од. обл.</u> од. обл.										
	- фотодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто виявлено	од. обл. <u>од. обл.</u> документів										
	- фонодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто виявлено	<u>од. обл.</u> од. обл.										
	- відеодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто виявлено	<u>од. обл.</u> од. обл.										
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	-	-			-	-	-	-	-	-
1.10.	Страховання унікальних документів	документ	-	3			-	3	-	-	-	-
2.	Створення та розвиток науково- довідкового апарату до документів НАФ											
2.1.	Описування:											
	- управлінської документації	од. зб.	10100	6530			10000	6530	-	-	100	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> документ	<u>25</u> 120	<u>25</u> 334			<u>25</u> 120	<u>25</u> 334	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	30	30			30	30	-	-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	6	9			6	9	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	6	6			6	6	-	-	-	-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:											
	- управлінської документації	од. зб.	146	1025			50	67	96	751	-	207
	- документів особового походження	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- фотодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонових документів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
2.3.	Каталогізація:											
	- управлінської документації	од. зб. картка	<u>125</u> 344	<u>157</u> 593			-	<u>39</u> 294	<u>45</u> 124	<u>10</u> 282	<u>80</u> 220	<u>4</u> 525
	- документів особового походження	од. зб. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументації	од. обл. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	од. обл. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонових документації	од. обл. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументації	од. обл. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
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.	14463	19302			6600	6592	6482	11337	1381	1373
	- документів особового походження,	од. зб. документ	<u>25</u> 120	<u>25</u> 334			<u>25</u> 120	<u>25</u> 334	-	-	-	-
	- науково-технічної документації,	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів,	од. обл. од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів,	од. обл. од. зб.	<u>30</u> 30	<u>30</u> 30			<u>30</u> 30	<u>30</u> 30	-	-	-	-
	- фонових документів,	од. обл. од. зб.	<u>6</u> 6	<u>9</u> 8			<u>6</u> 6	<u>9</u> 8	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- відео документів,	од. обл. од.зб.	6 6	6 6			6 6	6 6	-	-	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	20	368			-	-	-	16	20	352
3.2.	Організація роботи ЕПК											
3.2.1.	Схвалення ЕПК:											
	описів на:											
	- управлінську документацію	од. зб.	10000	33958			10000	33958	-	-	-	-
	- документи особового походження	од. зб.	25	25			25	25	-	-	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК:											
	описів справ з особового складу	од. зб.	19862	24316			16400	16400	2983	6358	479	1558
	номенклатур справ	номенклатура	361	400			220	222	108	148	33	30
	інструкцій з діловодства;	інструкція	17	26			2	6	14	18	1	2
	положень про служби діловодства;	положення	2	-			-	-	-	-	2	-
	положень про ЕК;	положення	104	191			15	15	68	155	21	21
	положень про архівні підрозділи	положення	72	112			15	15	44	62	13	35
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:											
	- управлінської документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- 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	7114			100	262	2333	6596	410	256

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	-	1202			-	-	-	998	-	204
	- документів із особового складу	од. зб.	617	2791			70	230	517	2455	30	106
	- 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	196			13	13	135	153	39	30
	комплексних		137	150			8	8	108	119	21	23
	тематичних		11	16			-	-	7	12	4	4
	контрольних		39	30			5	5	20	22	14	3
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	1	1			1	1	-	-	-	-
3.5.3.	Заходи з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ:											
3.5.3.1	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	<u>1</u> -	<u>1</u> -			<u>1</u> -	<u>1</u> -	=	=	=	=
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1275	1390			250	260	935	1048	90	82
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації	семінар (курси)	<u>37</u> 1	<u>40</u> 1			<u>4</u> -	<u>5</u> -	<u>29</u> 1	<u>32</u> 1	<u>4</u> 1	<u>3</u> -

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи											
4.	Використання інформації документів Національного архівного фонду											
4.1.	Ініціативне інформування	документ	31	52			-	-	29	50	2	2
4.2.	Виконання запитів:											
	- тематичних	виконано запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	604	1102			240	430	236	369	128	303
				<u>875</u> 61				<u>290</u> 30		<u>348</u> 19		<u>237</u> 12
	- акти цивільного стану	виконано із позитивним <u>результатом</u> з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	1500	3520			1500	3520	-	-	-	-
				<u>2170</u> 55				<u>2170</u> 55				
	- генеалогічних	виконано із позитивним <u>результатом</u> з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	15	32			15	32	-	-	-	-
				<u>32</u> -				<u>32</u> -				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- соціально-правового характеру: надійшло виконано	запит запит із позитивним <u>результатом</u> з рекоменда- цією звернути- ся за місцем знаходження документів	7087	13196 <u>10549</u> 408			2638	3554 <u>1790</u> 85	3229	5810 <u>5221</u> 226	1220	3832 <u>3538</u> 97
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	6761	11283			2800	4000	2596	4343	1365	2940
4.3.	Підготовка:											
	- виставок документів	виставка	50	69			9	21	31	34	10	14
	- радіопередач	радіопередача	5	13			4	12	-	1	1	-
	- телепередач	телепередача	4	5			4	5	-	-	-	-
	- публікацій у пресі	публікація	24	22			6	6	16	14	2	2
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі:	користувач	939	1224			520	681	367	456	52	87
	- громадян України		919	1181			500	639	367	456	52	86
	- іноземних громадян		20	43			20	42	-	-	-	1
	- кількість виданих справ	справа	16806	31276			15000	27791	1496	2657	310	828
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.	<u>1</u> 60	-			-	-	-	-	<u>1</u> 60	-
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	-	<u>2</u> 59			-	-	-	<u>2</u> 59	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5.4.	Встановлення сигналізації:											
	- пожежної	будівля	-	2			-	-	-	2	-	-
	- охоронної	будівля	-	2			-	-	-	2	-	-
5.5.	Ремонт сигналізації:											
	- пожежної	будівля	-	-			-	-	-	-	-	-
	- охоронної	споруда	-	-			-	-	-	-	-	-
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.	<u>1</u> 232	<u>1</u> 100			-	-	<u>1</u> 232	<u>1</u> 100	-	-

Заступник директора архіву
30.12.2016

Л.В. Мироненко