

Державний архів
Харківської області

№
м. Харків

К о д и	
форми документа	установи-укладача
101	03494422



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора Державного архіву
Харківської області

Є.О. Куш

26.12.2012

План
розвитку архівної справи
на 2013 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.	13 754		13 754	-	-
1.2	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	28 556		26 300	2156	100
1.3	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	946		446	370	130
1.4	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. зб.	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. зб.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. зб.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. зб.	-		-	-	-
1.5	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	<u>од. зб.</u> кадр негатива	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
1.6	Картонування документів	од. зб.	14 658		3 900	4 486	6 272
1.7	Перевіряння наявності документів	од. зб.	170 480		137 977	27 583	4 920
1.8	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	1 966		256	1 430	280
	- документів особового походження	од. зб.	44		44	-	-
	- 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	3		3	-	-
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	320		120	200	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u>	<u>50</u>		<u>50</u>	-	-
	- науково-технічної документації	документ од. зб.	70 -		70 -	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	10		10	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	20		20	-	-
	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	1 580		1 580	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-		-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
2.3	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	Каталогізація:						
	- управлінської документації	од. зб.	480		90	349	41
		картка	3 135		1 000	1 705	430
	- документів особового походження	од. зб.	50		50	-	-
		картка	50		50	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
		картка	-		-	-	-
	- кінодокументації	од. обл.	-		-	-	-
		картка	-		-	-	-
	- фотодокументації	од. обл.	50		50	-	-
		картка	50		50	-	-
	- фонодокументації	од. обл.	10		10	-	-
		картка	10		10	-	-
	- відеодокументації	од. обл.	20		20	-	-
		картка	20		20	-	-
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.	21 876		35	15 211	6 630

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	од. зб.	50		50	-	-
		документ	70		70		
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	-	-
	- фонових документів	од. обл.	10		10	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	20		20	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	775		11	125	639
3.2	Організація роботи ЕПК						
3.2.1	Схвалення ЕПК:						
	описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	24 460		15 000	6 471	2 989
	- документи особового походження	од. зб.	50		50	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	50		50	-	-
	- фонових документи	од. обл.	10		10	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	20		20	-	-
3.2.2	Погодження ЕПК:						
	описів справ з особового складу	од. зб.	14 622		10 000	2 624	1 998
	номенклатур справ	номенклатура	951		500	316	135
	інструкцій з діловодства;	інструкція	149		25	94	30
	положень про служби діловодства;	положення	5		-	5	-
	положень про ЕК;	положення	121		5	72	44
	положень про архівні підрозділи	положення	134		5	90	39
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.	-		-	-	-
	- фонових документів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4	Упорядкування на договірних засадах: - управлінської документації постійного зберігання - управлінської документації тимчасового зберігання - документів із особового складу - науково-технічної документації	од. зб. од. зб. од. зб. од. зб.	260 - 100 -		200 - 60 -	60 - 40 -	- - - -
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: комплексних тематичних контрольних	перевіряння	380 132 160 88		93 44 45 4	225 66 93 66	62 22 22 18
3.5.2	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	-		-	-	-
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>64</u> -		<u>4</u> -	<u>42</u> -	<u>18</u> -

1	2	3	4	5	6	7	8
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1 271		40	916	315
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)	21		1	13	7
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1	Ініціативне інформування	документ	41		12	21	8
4.2	Виконання запитів:						
	- тематичних	запит	1 091		350	262	479
	- акти цивільного стану	запит	350		350	-	-
	- генеалогічних	запит	100		100	-	-
	- соціально-правового характеру:	запит	10 095		1 500	5 945	2 650
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	7 627		2 500	3 327	1 800
4.3	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	53		15	31	7
	- радіопередач	радіопередача	10		2	6	2
	- телепередач	телепередача	6		4	1	1
	- публікацій у пресі	публікація	49		11	31	7
4.4	Організація роботи користувачів у читальному залі						
	- громадян України	користувач	510		420	50	40
	- іноземних громадян	користувач	45		25	-	20
	- кількість виданих справ	справа	10 178		9 200	563	415
5.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки						
5.1	Приміщення:						
	- заміна приміщень	будівля	-		-	-	-
		кв.м.					
	- отримання додаткових приміщень	будівля	-		-	-	-
		кв.м.					

1	2	3	4	5	6	7	8
5.2	Ремонт приміщень	<u>будівля</u>	<u>4</u>		-	<u>4</u>	-
		кв.м.	313,9			313,9	
5.3	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u>	<u>7</u>		-	<u>6</u>	<u>1</u>
		пог.м.	416			381	35
5.4	Встановлення сигналізації:				-		
	- пожежної	будівля	8		-	6	2
	- охоронної	будівля	4		-	3	1
5.5	Ремонт сигналізації:						
	- пожежної	будівля	-		-	-	-
	- охоронної	будівля	-		-	-	-
5.6	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u>	<u>4</u>		-	<u>4</u>	-
		ремонт	-			-	
5.7	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u>	<u>6</u>		-	<u>6</u>	-
		ремонт	-			-	
5.8	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u>	-		-	-	-
		пог.м.					

Заступник директора
Державного архіву
Харківської області



Л.М. Юдіна

25.12.2012