

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

26.12.2013

План
розвитку архівної справи
на 2014 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.	26 536		26 536	-	-
1.2	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	15 630		13 464	1 816	350
1.3	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	1 008		448	430	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.	16 669		3 900	6 508	6 261
1.7	Перевіряння наявності документів	од. зб.	164 271		124 063	32 373	7 835
1.8	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	2 850		700	1 870	280
	- документів особового походження	од. зб.	166		166	-	-
	- 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.	240 (25000 арк.)		240 (25000 арк.)	-	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u>	50		50	-	-
		документ	70		70		
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	10		10	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	20		20	-	-
2.2	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	1 830		1 630	200	-
	- 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	од. зб.	<u>984</u>		<u>90</u>	<u>829</u>	<u>65</u>
		картка	4 255		1 000	2 825	430
	- документів особового походження	од. зб.	<u>50</u>		<u>50</u>	-	-
		картка	50		50		
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
		картка					
	- кінодокументації	од. обл.	-		-	-	-
		картка					
	- фотодокументації	од. обл.	<u>50</u>		<u>50</u>	-	-
		картка	50		50		
	- фонодокументації	од. обл.	<u>10</u>		<u>10</u>	-	-
		картка	10		10		
	- відеодокументації	од. обл.	<u>20</u>		<u>20</u>	-	-
		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.	18 569		35	12 243	6 291

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	од. зб. документ	50 70		50 70	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	10		10	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	20		20	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	11		11	-	-
3.2	Організація роботи ЕПК						
3.2.1	Схвалення ЕПК: описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	29 798		18 000	9 059	2 739
	- документи особового походження	од. зб.	50		50	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	50		50	-	-
	- фонодокументи	од. обл.	10		10	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	20		20	-	-
3.2.2	Погодження ЕПК: описів справ з особового складу	од. зб.	19 697		15 000	2 598	2 099
	номенклатур справ	номенклатура	886		550	217	119
	інструкцій з діловодства;	інструкція	126		30	72	24
	положень про служби діловодства;	положення	-		-	-	-
	положень про ЕК;	положення	283		25	205	53
	положень про архівні підрозділи	положення	235		15	175	45
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.	-		-	-	-

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.	140 - 80 -		100 - 60 -	40 - 20 -	- - - -
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	463 159 220 84		136 54 77 5	254 83 114 57	73 22 29 22
3.5.2	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	2		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)	70 -		4 -	49 -	17 -

1	2	3	4	5	6	7	8
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1 452		40	1 064	348
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)	32		1	28	3
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1	Ініціативне інформування	документ	47		13	25	9
4.2	Виконання запитів:						
	- тематичних	запит	1 211		350	382	479
	- акти цивільного стану	запит	350		350	-	-
	- генеалогічних	запит	130		130	-	-
	- соціально-правового характеру:	запит	8 278		1 300	4 323	2 655
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	7 133		2 000	3 303	1 830
4.3	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	72		18	44	10
	- радіопередач	радіопередача	11		4	5	2
	- телепередач	телепередача	9		6	2	1
	- публікацій у пресі	публікація	55		10	37	8
4.4	Організація роботи користувачів у читальному залі						
	- громадян України	користувач	520		420	51	49
	- іноземних громадян	користувач	45		25	-	20
	- кількість виданих справ	справа	9 919		9 000	549	370
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> кв.м.	<u>8</u> 1 243,5		<u>1</u> 830	<u>7</u> 413,5	-
5.3	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	<u>4</u> 260		-	<u>3</u> 240	<u>1</u> 20
5.4	Встановлення сигналізації: - пожежної - охоронної	будівля будівля	6 3		- -	6 3	- -
5.5	Ремонт сигналізації: - пожежної - охоронної	будівля будівля	- -		- -	- -	1 -
5.6	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	-		-	-	-
5.7	Встановлення/ремонт системи кондиціювання та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	<u>5</u> 1		-	<u>5</u> 1	-
5.8	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	<u>1</u> 30		-	<u>1</u> 30	-

Заступник директора
Державного архіву
Харківської області

Л.М. Юдіна

25.12.2013