

К о д и	
форми документа	установи-укладача
101	03494422

Державний архів
Харківської області

№
м. Харків

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора Державного архіву
Харківської області

Є.О. Куц

08.12.2014

План
розвитку архівної справи
на 2015 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.	25 571		25 571	-	-
1.2	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	15 923		14 438	1 135	350
1.3	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	1 168		448	580	140
1.4	Консерваційно-профілактичне оброблення:						

1	2	3	4	5	6	7	8
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. зб.	-		-	-	-
	- 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.	21 300		3 900	10 783	6 617
1.7	Перевіряння наявності документів	од. зб.	110 301		75 025	28 224	7 052
1.8	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	3 889		765	2 844	280
	- 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	3		3	-	-
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	168		-	168	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u>	<u>50</u>		<u>50</u>	-	-
		документ	50		50		
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-

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.	1 829		1 629	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>628</u>		<u>90</u>	<u>478</u>	<u>60</u>
		картка	3 560		1 000	2 165	395
	- 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>	-	-
3.		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		
	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.	20 062		35	16 481	3 546

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.	240 - 80 -		200 - 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	355 110 168 77		65 30 30 5	233 63 116 54	57 17 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	<u>семінар</u> (курси)	<u>71</u> -		<u>2</u> -	<u>50</u> -	<u>19</u> -

1	2	3	4	5	6	7	8
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1 442		30	1 041	371
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)	28		1	22	5
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1	Ініціативне інформування	документ	52		15	27	10
4.2	Виконання запитів:						
	- тематичних	запит	1 197		350	384	463
	- акти цивільного стану	запит	550		550	-	-
	- генеалогічних	запит	130		130	-	-
	- соціально-правового характеру:	запит	6 737		1 000	3 497	2 240
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	6 967		2 200	3 137	1 630
4.3	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	64		15	42	7
	- радіопередач	радіопередача	11		5	4	2
	- телепередач	телепередача	6		5	1	-
	- публікацій у пресі	публікація	48		6	35	7
4.4	Організація роботи користувачів у читальному залі						
	- громадян України	користувач	403		300	53	50
	- іноземних громадян	користувач	35		15	-	20
	- кількість виданих справ	справа	7 900		7 000	540	360
5.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки						
5.1	Приміщення:						
	- заміна приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-		-	-	-
5.2	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	<u>4</u> 1 098,3		<u>1</u> 830	<u>3</u> 268,3	-
5.3	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	<u>3</u> 110		-	<u>2</u> 90	<u>1</u> 20
5.4	Встановлення сигналізації:						
	- пожежної	будівля	2		-	2	-
	- охоронної	будівля	2		-	2	-
5.5	Ремонт сигналізації:						
	- пожежної	будівля	1		-	-	1
	- охоронної	будівля	-		-	-	-
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>2</u> 1		-	<u>2</u> 1	-
5.8	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	<u>4</u> 270		-	<u>4</u> 270	-

Заступник директора
Державного архіву
Харківської області

Л.М. Юдіна

05.12.2014