**Бекiтемiн**
 **Ақмола облысының мәдениет,**

 **архивтер мен** **құжаттамалар**

 **басқармасының** **«Зерендi**

 **ауданының мемлекеттiк**
 **архивi» КММ-нiң директоры**
 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Сейфулин**

**Зеренді ауданы мемлекеттік архивінің**

**2021 жылға арналған жұмыс жоспары**

 Зерендi ауданы мемлекеттiк архивінің 2021 жылғы жұмысы Қазақстан Республикасының "Ұлттық мұрағат қоры және архивтар туралы" заңын, "Мемлекеттiк және мемлекеттiк емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгiлiк қағидаларын», «Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттiк және арнаулы мемлекеттiк мұрағаттардың толықтыру, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын», «Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын және басқа да мұрағат құжаттарын ведомстволық және жеке мұрағаттардың қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын», «Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуiрдегi № 88-V Заңын, «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы» Қазақстан Республикасының Заңын (03.07.2013 жылға берiлген өзгерiстер мен толықтырулармен) жүзеге асыруға бағытталады.

 «Рухани жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру шеңберiнде 3 жоба бойынша белсендi жұмыс жүргiзудi жоспарлап отырмыз: «Туған жерiм — тұғырым» (ауданның тарихы туралы), «Архивтар сөйлейдi» (архив құжаттары бойынша баспа қызметi), ЖШС "Z-ИНФОРМ" редакциясымен «Зерен» газетiнде ай сайын «Олардың игi iстерi ұмыт қалған емес» тақырыбында архив айдарын ашу туралы келiсiлген, бiз баспа бетiнде архив құжаттары негізінде аудан дамуына өздерiнiң баға жетпес үлестерiн қосқан еңбек ардагерлерi, қоғам қайраткерлерi, атағы әйгiлi адамдар туралы материалдарды жариялайтын боламыз.

 «Туған жер» бағдарламасы аясында Зерендi ауданының құрметтi азаматтарының және Ұлы Отан соғысы ардагерлерiнiң жеке тектi қорларын құру жұмысын жалғастыратын боламыз. Осы қорларды құрудың негiзгi мақсаты — туған жерiнде өшпейтін iз қалдырған тамаша адамдарға құрмет көрсету болып табылады.

 Мемлекеттiк архив жұмысы төмендегi бағыттар бойынша жүргiзiледi:

**1. Қазақстан Республикасы ұлттық архив қорының құжаттарын сақтауды қамтамасыз ету**

 Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында архивтiк құжаттардың физикалық жағдайын жақсарту бойынша iстердi қалпына келтiру, жөндеу, дәрiлеу, қоймаларды шаң-тозаңнан тазарту, өшiп қалған мәтiндердi қалпына келтiру, пайдалану қорын құру мақсатында iстердi тiгу, қораптау сияқты бiршама шаралар өткiзiледi.

 2021 жылы № 60 "Зеренді аудандық тамақ комбинаты", № 100 "Қошқарбай" өндірістік кооперативі қорларының қағаз жүзіндегі құжаттарын қалпына келтiру жұмысын жалғастыру жоспарлануда, барлығы 164 сақт. бiрл./4078 бет. Мұнымен қоса, № 187 Ералы Бақтаев атындағы өндірістік кооператив, № 199 "Зеренді" құрылыс фирмасы ЖШС, № 227 "Жолаушы" КМК қорларының 69 сақт. бiрл. тiгiлетiн болады (№ 1 қосымша).

 Сонымен қатар осы аталған қорлар құжаттарының өшіп бара жатқан мәтiндерiнiң 15 парағы қалпына келтiрілетін болады.

 Басқарушылық және жеке құрам бойынша құжаттардың 258 істерінің бар-жоқтығы мен жағдайы тексеріледі (№ 2 қосымша).

 Архив қоймаларында қажеттi температуралық-ылғалдылық және санитарлық-гигиеналық тәртiптi сақтау жоспарлануда. Тоқсан сайын тазалық күнiн өткiзiп, құрылғы көрсеткiштерiн қатаң қадағалау жұмысын жүргiзу жалғастырылады.

2**. Қазақстан Республикасының ұлттық қорын қалыптастыру. Ұйымдар мен ведомстволық архивтарды ұйымдастырушылық-әдiстемелiк басқару.**

 Бұл бағыт бойынша ҚР-ның Ұлттық архив қорының құжаттарын сапалы қалыптастыруды қамтамасыз ету және мемлекеттiк сақтауға құжаттарды сапалы iрiктеуге аса көңiл бөлiнедi.

 2021 жылы мемлекеттік архивтің мемлекеттiк есеп жүргiзу аясындағы жұмысы ҚР ҰМҚ құжаттарын мемлекеттiк есепке алу нұсқаулығы негiзiнде жүргiзiледi. Осыған байланысты қағаз жүзiндегi құжаттардың сақтауға келiп түсуiн есепке алу кiтабын, қор тiзiмiн, тiзiмдемелер тiзiмдемесiн есепке алу кiтаптарын жүргiзу жұмысы жүргiзiледi.

 2021 жылға қор карточкалары мен қорлардың құрамы мен көлемiнiң өзгерiсi, архив қорының төлқұжаты туралы мәлiметтер белгіленген мерзімде дайындалып Ақмола облысының мәдениет, архивтер мен құжаттамалар басқармасына тапсырылады.

 2021 жылы "Зеренді ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ мен "Зеренді ауданының дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ-сі құжаттарының 120 сақт. бірлігі 350 мың теңге сомасында ғылыми-техникалық өңдеуден өткізілетін болады.

 Аудандық архив қорларының құрамы мен көлемiнiң өзгерiсi, архив қорының төлқұжаты туралы мәлiметтердi құру жұмыстары жалғастырылады.

 Жеке тектiк құжат иемденушiлерiмен құжаттарды мемлекеттiк сақтауға тапсыру жөнiнде келiссөздер жүргiзу жұмыстары одан әрi жалғастырылады. Алдағы жылы 36 сақт.бірлігі көлемінде ауданымыздың Құрметті азаматтары құжаттарының жинағын қалыптастыру да жоспарда бар.

 Сондай-ақ мемлекеттiк архив 2020-2021 жылдар аралығындағы Зерендi ауданының тарихы туралы ең маңызды 11 фотоқұжаттармен толығатын болады.

 Жыл бойы келiп түскен құжаттарды есепке ала отырып, архив қоймаларындағы топографиялық көрсеткiштер әрдайым жаңартылып отырады.

 Ұйымдар мен мекемелердің ведомстволық сақтауындағы құжаттардың құндылығын сараптауға басқарушылық құжаттардың-41 сақт.бiрлiгi, жеке құрам бойынша құжаттардың 24 сақт.бірлігі жоспарлануда.

 Сондай-ақ архивтiң толықтыру көздерi болып табылатын ұйымдар тiзiмiн құру және анықтау жұмыстары жүргiзiледi. № 95-қор -«Зерендi ауданы әкiмiнiң аппараты» мемлекеттік мекемесі мен №1-қор  «Зерендi ауданының атқару комитетi» құжаттарының 20 сақтау бiрлiгiн каталогтау жұмысын жалғастыру жоспарланып отыр, соның ішінен 30 карточка дайындалады. Жасалған барлық карточкалар жүйеленiп индекстеледi және сәйкес каталогқа енедi.

 Ұйымдардың қадағалау iстерiн, мекемелермен жұмыс iстеудi есепке алу, жеке қор иелерiнiң есебiн, келiп түскен қорларды есепке алу журналдарын жүргiзу жұмыстары жалғастырылады.

 2021 жылы "Зеренді ауданының ауыл шаруашылық бөлімі" ММ мен "Зеренді ауданының мемлекеттік архиві" КММ-нің 2 істер номенклатурасы одан әрі жетілдіріледі.

 2021 жылдың 2-4 тоқсандары аралығында іс жүргізуге жауапты мамандармен үнемі сақталатын және жеке құрам бойынша құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу, істер номенклатурасын құрастыру, істерді қалыптастыру, рәсімдеу, ведомстволық архивке тапсыру мәселелері бойынша 3 семинар өткізу көзделіп отыр.

 Iстер, құжаттар тiзiмдемесiн дайындау оңай шаруа емес, құжаттарды қалыптастырып сақтауға, оны мемлекеттік сақтауға тапсыруға жауапты маманға бiраз машақатын тигізеді. Осындай іс жүргізуге жауапты мамандарға үнемі сақталатын және жеке құрам құжаттарының тiзiмдемелерiн жасау ережелерi бойынша әдiстемелiк көмек көрсетiлетiн болады.

 Алдымыздағы жылдың 2 тоқсанында "Архивтік анықтамаларды, құжаттардың архивтік көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру" мемлекеттік қызметінің сапасын және орындалу мерзімінің жылдамдығын арттыру, қызмет алушының өтініш берген кезде жіберетін қателіктерін болдырмау мақсатында ХҚКО қызметкерлерімен 1 семинар және 1-2 тоқсандарда "Архив кеңес береді" атты акция өткізу жоспарланып отыр.

**3. Ақпараттық-iзденiс жүйесiн қалыптастыру, құжаттарды пайдалану және ғылыми ақпарат**

 2021 жылы мемлекеттiк архив сайты бойынша жұмыс жалғасатын болады, онда мемлекеттiк архив қызметiнiң негiзгi бағыттары көрсетiлетiн болады. Сонымен қатар сайтта «Архивтiк анықтамаларды, архивтік құжат көшірмелері немесе архивтік үзінділерді беру» мемлекеттiк қызметiн www.egov.kz. электрондық үкімет порталы арқылы оңай алу туралы ақпарат орналасатын болады, «Виртуалды қабылдау бөлмесi», «Келушiлер пiкiрлерi» бөлiмдерi бойынша сайт мүмкiншiлiктерiн белсендi пайдалану жоспарлануда.

 2021 жылы 278 сақт. бірлігін құрайтын № 17 «Зеренді ауданының байланыс торабы» қорының тiзiмдемесі қайта өңделеді.

 Жыл бойы № 37 "Шанс" шағын кәсіпорнының, № 40 "Зенит" шағын кәсіпорнының, № 108 "Жолдары" ЖШС-нің, № 241 "Зеренді ауданының мемлекеттік архиві" КММ-нің құжаттарын цифрлық форматқа көшіру жұмыстары жүргізіледі.

 ҚБЭА бағдарламасына мәліметтерді енгізу жұмыстары жалғастырылады.

 2021 жылы архив қызметi қоғам қажеттiлiгiн барынша қанағаттандыруға, архив құжаттарын азаматтардың заңды қызығушылықтары мен құқықтарын жүзеге асыру мақсатында пайдалануға, Қазақстан халқының тарихи -мәдени мұрасы болып табылатын архив құжаттарын дәрiптеуге бағытталады.

 Архивтiк құжаттар негізінде төменде көрсетілген тақырыптарда 5 көрме ұйымдастырылады:

1. Қаңтар айында ауданымыздың Социалистік Еңбек Ері М. Әлкебаевтің 85 жылдығына арналған "Еңбек даңқының ерлері" атты көрме;

2. Ақпан айында журналист, Қазақстан жазушылар Одағының мүшесі М. Қожахметованың 75 жылдығына арналған "Сөз шебері" атты көрме;

**3. Ақпан айында жазушы, Казақ КСР жазушылар Одағының мүшесі Ж. Мусиннің 85 жылдығына арналған "Ж. Мусиннің балалық шағынан естеліктер" атты көрме;**

**4. Кеңес әрі партия қызметкері, қоғам қайраткері, Зеренді ауданы архивінің негізін қалаған Е. Айтқожинның 90 жылдығына арналған көрме;**

**5. Мамырда ауданымыздың қоғам қайраткері Ә. Ілиясовтың 115 жылдығына арналған "Ұмытуға болмайды" атты көрме;**

6. Желтоқсан айында ҚР-сы Тәуелсіздігінің 30 жылдығына арналған "Тәуелсіздік жылдарындағы Зеренді" атты фотокөрме.

 Жеке және заңды тұлғаларға ұсынылатын мұрағаттық анықтамалар «Е-акимат» ақпараттық жүйесiнде тiркеу жұмыстары жалғастырылады.

 Бұқаралық ақпарат құралдарында Зеренді ауданының атақты тұлғаларының мерейтойларына арналған 5 мақала жариялау көзделіп отыр. Олар:

1. Ауданымыздың Социалистік Еңбек Ері М. Әлкебаевтің 85 жылдығына арналған "Еңбек даңқының ерлері" атты мақала;

2. Аудандық архивтің 30 жылдығына арналған "Зеренді ауданы мемлекеттік архивіне 30 жыл" атты мақала;

3. Социалистік Еңбек Ері Е. Бақтаевтың 95 жылдығына арналған "Ұрпаққа үлгі азамат" атты мақала;

4. Саясаткер, ҚР-сы Парламентінің Мәжіліс депутаты М. Айсинаның 65 жылдығына арналған "Бір қолымен бесік, екінші қолымен әлем тербеткен әйел" атты мақала;

5. Еңбегі сіңген мәдениет қызметкері, жерлес жазушы М. Хасеновтың 85 жылдығына арналған "Жақсының аты өлмек емес" атты мақала.

 Мұнымен қоса аудандық газет беттеріне мемлекеттік қызмет бойынша:

1. "Архивтік анықтаманы үйден шықпай ақ алуға болады";

2. "Уақыттылы және қолжетімді" атты 2 мақала жарияланатын болады.

**4. Ғылыми-техникалық ақпарат. Кадрлардың біліктілік деңгейін арттыру. Ұжымның әлеуметтік дамуы.**

 Мемлекеттiк архив қызметкерлерiн архив қызметiнiң жаңа нысандары мен әдiстерi туралы ақпараттандыру жұмыстары жалғастырылады. Мемлекеттiк архив қызметкерлерінің кәсiби білктілік деңгейін арттыру үшін өндiрiстiк-аппараттық оқу мен құқықтық жалпыоқыту сабақтарын өткiзу жоспарлануда. Мұнымен қоса, құқықтық, еңбек қорғау және қауiпсiздiк техникасын сақтау және төтенше жағдайлар жөніндегі мәселелер қарастырылады. Архив қызметкерлері мен ардагерлерін әлеуметтік қорғау мәселелері де көңілден тыс қалмайды.

**5. Еңбек қорғау, өрт қауiпсiздiгi мәселелері**

 Зеренді ауданы мемлекеттiк архивiнiң өрт қауiпсiздiгiн қамтамасыз ету мақсатында әрекеттегі ережелер талаптарын, өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтарды сақтауға және өрт сөндіру құрылғыларының дұрыс жұмыс істеуіне баса назар аударылады. Қажет болған жағдайда эвакуация жоспары анықталып, төтенше жағдайлар кезiнде архив құжаттарын барынша сақтап қалу жұмыстары ұйымдастырылады.