Бекітемін

«Степногорск қаласының

мемлекеттік архиві» КММ

директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Нуржанова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 жыл

**НЕГІЗГІ БАҒЫТТАР**

**архив ісін дамыту**

**«Степногорск қаласының мемлекеттік архиві» КММ**

**2023 жылға арналған**

**Архив ісін дамытуды мемлекеттік реттеу**

Степногорск қаласының мемлекеттік архивінің жұмысы 2023 жылы Ел Президентінің Қазақстан халқына Жолдауын, 2020-2025 жылдарға арналған «Архив-2025» жобасын іске асыру бойынша іс-шаралар жоспарын, «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің, Архив істері және құжаттаманы басқару комитетінің, облыс әкімінің нормативтік құқықтық актілерін, жеке ұйымдық-өкімдік құжаттарын жүзеге асыруға бағытталатын болады.

Архив ісін дамыту мен жетілдіруге, Ұлттық архив қоры құжаттарының сақталуын қамтамасыз етуге, сақталатын құжаттарға ғылыми-анықтамалық аппаратты құруға және жетілдіруге, оларды жан-жақты пайдалануға, құжаттарды сандық форматқа аударуға, ақпараттық технологияларды енгізуге ерекше назар аударылатын болады.

Мемлекеттік архивте сақталатын құжаттардың сақталуын және пайдаланылуын қамтамасыз етуге, ведомстволық архивтеріндегі ҚР ҰМҚ құжаттарының құндылығын сараптауға бағытталған дәстүрлі жоспарланған жұмыстар мен іс-шаралардан басқа Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 29 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану қағидаларына, сақтау мерзімі бар үлгілік құжаттар тізбесіне, ведомстволық және жеке архивтердің құжаттарды қабылдау, сақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларына, «Мемлекеттік қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының, архив ісі саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары бар үлгілік құжаттардың тізбесіне сәйкес құжаттармен жұмыс жетілдірілетін болады.

Ақпараттық құжаттар, мақалалар, фотоқұжаттық көрмелердің тақырыптық-экспозициялық жоспарлары, семинар жоспарлары, ғылыми-анықтамалық аппарат, істер мен құжаттардың тізімдемелері, жыл сайынғы атаулы және айтулы күндер күнтізбесі, жеке құрам бойынша анықтамалықтың дайындалуы мен түсуіне қарай архивтің сараптамалық комиссиясының отырыстары өткізілетін болады, онда осы құжаттар қаралатын болады.

2

**1. Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қорының құжаттарын мемлекеттік есепке алу және сақталуын қамтамасыз ету**

Сақтауын қамтамасыз ету мақсатында материалдық - техникалық базаны нығайту, архивті техникалық жарақтандыру және тиісті санитарлық-гигиеналық және температуралық-ылғалдық режимдерін қолдау жөніндегі жұмыс жалғастырылады.

Қағаз негізіндегі құжаттарды **сақтаудың 400 бірлігінің** физикалық жағдайын жақсарту жоспарлануда-Қарабұлақ совхозы, Қарабұлақ ауылдық халық депутаттарының Кеңесі және оның Атқару Комитеті, «Қарабұлақ» ӘКК,

«Қарабұлақ ауылы әкімінің аппараты» ММ (№ 1 қосымша).

«КазСабтон» ЖАҚ № 73 қорының **20 парағының** әлсіреген мәтінін қалпына келтіру жоспарлануда. Картонмен **5000 істі** қамту көзделген - қ. 48/8 Автобаза № 2 АҮАҚ «ТТКХК», қ. 24 «Автошаруашылық»АҮАҚ «ТТКХК», қ. 28 «Прогресс» АҮАҚ, қ. 99 «Степногорск қаласы әкімінің аппараты» ММ, қ. 70 «Қарабұлақ ауылы әкімінің аппараты» ММ, қ. 7 Степногорск қалалық халық депутаттары Кеңесінің атқару комитетінің қаржы бөлімі, қ. 124 «Степногорск қаласы Қырық құдық ауылы әкімінің аппараты» ММ, қ. 98 «Степногорск қалалық мәслихатының аппараты» ММ, қ. 96 «Степногорск қаласының сәулет және қала құрылысы бөлімі» ММ, қ. 56 «Стройконструкция» ЖШС.

Басқарушылық құжаттардың **2788 ісінің** бар-жоғын және жеке құрамы бойынша тексеру жүргізу көзделуде: қ. 4 Степногорск қалалық мемлекеттік статистика инспектурасы, қ. 8 Степногорск қалалық халық депутаттары Кеңесі және оның атқару комитеті, қ. 13 Степногорск қалалық баспаханасы, қ. 22 Тимирязев атындағы бағбандар қоғамы, қ. 17 Азық-түлік комбинаты (№ 2 қосымша).

Есеп құжаттарының жиынтығын салыстыру **4 қор** бойынша жүргізіледі: Степногорск қаласы бойынша КСРО Жоғарғы Кеңесіне сайлау жөніндегі сайлау комиссиялары - қ. 9, Степногорск қаласы бойынша Қазақ КСР Жоғарғы Кеңесіне сайлау жөніндегі сайлау комиссиялары - қ. 10, Степногорск қаласы бойынша Мемлекеттік салық инспекциясы (шағын жеке кәсіпорындардың құжаттар жинағы) - қ. 16, «Промэлектромонтаж» трестінің № 81 монтаж-құрылыс басқармасы» АҚ - қ. 19 (№ 3 қосымша).

Степногорск қалалық Әкімшілігінің Білім бөлімі 1964-1994 жылдары № 64 қордың істер тізімдемесін (уақытша орнына) жасау бойынша **2069 сақ. бір.** көлемінде жоспарлы түрде жұмыс жүргізілетін болады. (№ 4 қосымша).

**2 ұйымның**: «Бөгенбай ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ, «Ақсу кенті әкімінің аппараты» ММ істер тізімдемесін келісе отырып, ведомстволық сақтаудағы құжаттардың құндылығына сараптама жүргізу жоспарлануда. (№ 5 қосымша).

Істердің тізімдемелері мен қорлардың карточкаларын тұрақты сақтауға жаңадан қабылданған құжаттарды автоматтандырылған дерекқорға енгізу жөніндегі жұмыс жалғастырылатын болады.

Қажетті санитарлы-гигиеналық және температуралық-ылғалдылық режімін сақтау жоспарлануда. Тоқсан сайын санитарлық күндер өткізу, құралдардың көрсеткіштерін үнемі бақылап отыру қажет.

3

2. Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қорын қалыптастыру.

Ведомстволық архивтарға және іс жүргізудегі құжаттарды ұйымдастыруға ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылық

Осы бағыттағы жұмыста негізгі назар Ұлттық архив қоры құжаттарының сақталуын қамтамасыз етуге және қала мен кенттер ұйымдарында сақталатын жеке құрам бойынша, ҚР Ұлттық архив қоры құжаттарының сапалы қалыптасуын қамтамасыз етуге, құжаттарды мемлекеттік сақтауға іріктеу сапасын арттыруға аударылатын болады. Бірақ қоймалардың толық жүктелуіне байланысты құжаттарды қабылдау тоқтатылады. Барлығы: **50 сақтау бірлігі** – бұл фотоқұжаттар және жеке тектік құжаттар қабылдауға жатады деп болжауда. **Ұлы Отан соғысының ардагері - Ирина Сидоровна Анненкованың** жеке текті жаңа қоры құрылатын болады.

Қала мен кенттердің ұйымдары мен мекемелерінде **ведомстволық архив және сараптама комиссиясы туралы 2 ереже бойынша** және **4 іс номенклатурасын** жетілдіруде әдістемелік және практикалық көмек көрсету болжанып отыр.

Қала әкімдігінің дербес бөлімдерінде, ұйымдары мен мекемелерінде құжаттарды ведомстволық сақтауға жауапты және іс жүргізушілермен келесі тақырыптар бойынша **8 семинар өткізілетін болады:**

1. Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттардың тізбесіне сәйкес істер номенклатурасын әзірлеу және жасау.

2. Тұрақты және ұзақ мерзімді сақтау құжаттарын ғылыми-техникалық өңдеу.

3. Ғылыми-анықтамалық аппарат құру.

4. «Құжаттардың бірыңғай электрондық архиві» ақпараттық жүйесінде жұмыс.

Ақмола облысының мемлекеттік архивтері ақылы негізде көрсететін сатылатын тауарларға (жұмыстарға, қызметтерге) бекітілген баға прейскуранты негізінде «Бөгенбай ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ-мен **150000 мың теңге** сомасына құжаттарды ақылы негізде өңдеуге шарт жасасу жоспарлануда.

**3. Ғылыми ақпаратты, ақпараттық-іздеу жүйесін құру**

**және құжаттарды пайдалану**

2023 жылы мемлекеттік архивтің жұмысы архив қорларын ақпараттандыруды арттыру бойынша жүргізілетін болады.

Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Степногорск қаласы мен кенттер тарихындағы атаулы және атаулы күндерге **3 стенд** дайындалады: ақпан айында-мемлекеттік архивтің 30 жылдық мерейтойына, 1 мамырда-Қазақстан халықтарының бірлігі күніне «Бейбітшілік пен достық мерекесі», 9 мамырда-Ұлы Жеңіс Күніне «Біз осы қорқынышты жылдарды әрқашан есте сақтаймыз».

**4 экскурсия** және **4 сабақ-дәріс**: № 9 ОМ, № 1 ОМ, № 2 ОМ оқушылармен және «Индустриалдық-техникалық колледжі Степногорск қ.» МКҚК, Тау-кен техникалық колледжініңстуденттерімен өткізу жоспарлануда.

**Экскурсия тақырыптары:** «Адал ұрпақ – мәңгілік ел болашағы»,«Құжаттарда көрсетілген қала тарихы». **Сабақтар мен дәрістердің тақырыптары**: «Менің мамандығым - архивист», «Менің қалам-менің тарихым,

4

ТТКХК қалыптасу беттері бойынша».

Бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар бойынша жұмыс жалғасады, «Қаланың фотоқұжаттардағы қалыптасу тарихы» фотоқұжаттары бойынша және мемлекеттік архивтің 30 жылдық мерейтойына арналған **2** мақала дайындау жоспарлануда.

Біздің архивіміздің қызметін және өткізілген іс-шараларды баяндайтын ақпаратты орналастыру және жаңарту Степногорск қаласының мемлекеттік

архивтің сайтында және беттерінде үнемі жалғасатын болады.

Каталог құру бойынша жұмыс жалғастырылады **(40 іс каталогтау, 40 карточка құру)**.

Сондай-ақ, «Құжаттардың бірыңғай электрондық архиві» ақпараттық жүйесінде жұмыс жалғастырылатын болады. **2 қордың және 4 істер тізімдемесінің** деректерін енгізу жоспарлануда. Сканерленген істердің саны **1000 бірлік**, ал **парақтар** – **75000** болады.

Архивтің оқу залында архив материалдарын зерттеушілермен – Қазақстан Республикасының және шет елдің азаматтарымен, студенттермен, ғылыми жұмысшыларменжұмыс жалғастырылады.

Азаматтардың әлеуметтік-құқықтық, тақырыптық сипаттағы сұрауларын сапалы және уақтылы орындауды қамтамасыз етуге, ХҚКО және «Электрондық үкімет» порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге ерекше назар аударылатын болады. Facebook және Instagram әлеуметтік желілерінде электрондық үкімет порталы арқылы әлеуметтік-құқықтық сипаттағы сұраныстарды орындау бойынша архивтің жұмысы туралы және архивтік анықтамаларды алу туралы жариялау; азаматтардың жеке консультациялары арқылы архивтік ақпаратты алу мүмкіндіктері туралы әлеуетті алушыларды хабардар ету көзделеді. ХҚКО және ЗТМО қызметкерлері үшін қоғамдық мониторинг нәтижелері және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді жою бойынша ұсынымдарды ескере отырып, «Архивтік анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелері немесе архивтік үзінділер беру» **тақырыптарына 4 семинар** өткізілетін болады; қорлардың тізімі, құрамы, жылдары, саны сақтау бірліктері. Архивтік анықтамаларды беру тәртібі туралы **БАҚ-та 4 мақала** жарияланды.

**4. Ғылыми-техникалық ақпарат. Кадрлардың біліктілігін жоғарылату. Ұжымның әлеуметтік дамуы**

Қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін нормативтік құқықтық актілерді жан - жақты зерделеу ұйымдастырылады, олар аппараттық оқуда қаралатын болады және «Құжат айналымы мәселелері» журналдары – «Құжат айналымы мәселелері»*(қазақ және орыс тілдерінде)* және «Қазақстан архивтері» бюллетеньдері бойынша аппараттық сабақтарда әдістемелік және архивтану әдебиетінің жаңалықтарына шолу жүргізу практикасы жалғастырылады.

Азаматтық қызметте 3 жыл болған соң архив қызметкерлері аттестаттаудан өткізіледі. Сондай-ақ, архивтің барлық қызметкерлері түрлі курстарда, семинарларда және басқа да оқу нысандарында біліктілігін арттырады деп жоспарлануда.

Нақты мүмкіндіктерге сүйене отырып, архив қызметкерлері мен архив

5

ісінің ардагерлерін әлеуметтік қорғау мәселелеріне назар аударылатын болады.

**Қосымша:** 2023 жылға арналған қызметтің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің көрсеткіштері; 2023 жылға арналған жұмыс жоспарына қосымша; 2023 жылға арналған негізгі көрсеткіштердің статистикалық жоспары; 2023 жылға арналған айлар бойынша жұмыс жоспарының негізгі көрсеткіштері; 2023 жылға арналған

тоқсан бойынша жұмыс жоспарының негізгі көрсеткіштері 1 данада 27 парақта.