

# ДОПОВІДЬ „Про роботу архівного відділу районної державної адміністрації за 2016 рік.

## ДОПОВІДЬ

### „Про роботу архівного відділу районної державної адміністрації за 2016 рік.

Діяльність архівного відділу районної державної адміністрації в 2016 році було спрямовано на виконання розпорядження Президента України „Про невідкладні заходи щодо розвитку архівної справи”, відповідних документів Кабінету Міністрів України та обласної державної адміністрації і мало такі основні напрямки:

- забезпечення схоронності документів НАФ / Національного архівного фонду /;
- поповнення та формування НАФ ;
- використання документів та забезпечення соціально-правових інтересів громадян.

Аналізуючи діяльність архівного відділу районної державної адміністрації з питань розвитку архівної справи в районі, за минулий 2016 рік, слід відзначити, що головна мета нашої роботи - накопичення, забезпечення схоронності та використання документів постійного зберігання - досягнута.

Станом на 01.01.2017 року в архівному відділі знаходиться на постійному зберіганні 111 фондів, в них нараховується 11490 одиниць зберігання тобто справ, із них періоду незалежності 4136 одиниць зберігання.

Джерелами комплектування є установи, підприємства та організації різних форм власності, які мають певний історичний інтерес для нашого майбутнього.

Основні планові показники по упорядкуванню, прийому, картонуванню, каталогізації документів постійного зберігання за 2016 рік архівним відділом виконано.

В 2016 році проведено описання документів постійного зберігання в кількості – 438 од.зб. та створено новий фонд № 136 Березівське районне управління юстиції в Одеській області в кількості – 198 од. зб., Відділ статистики у Березівському районі - 25 од.зб., Ряснопільська сільська рада - 13 од. зб., Розквітівська сільська рада - 20 од. зб. , а також районна, міська, селищна та сільські виборчі дільниці 21 новий фонд в кількості – 182 од. зб.

Відповідно до програми "Здійснення контролю за наявністю станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009-2019 роки основними завданнями якої є:

- перевіряння фактичної наявності документів НАФ та відповідності, зазначеній в облікових документах;
- виявлення та усунення недоліків у обліку документів;
- виявлення відсутніх документів та організація їх розшуку.

Архівним відділом проведено перевіряння наявності документів по фондам Шевченківської, Анатолівської, Вікторівської сільських рад, відділу статистики у Березівському районі (ліквідація).

За період 2016 року до відділу надійшло 104 запита громадян, із них в письмовому вигляді – 99, всі вони виконані в десятиденний термін. Переважна більшість із них соціально-правового характеру це запита з земельних та майнових питань, документи для оформлення технічних паспортів на приватні будівлі, документи відносно реорганізації колишніх КСП та інші питання.

З січня 2013 року вступив в дію наказ Мін'юсту від 12.04.2012 року № 578/5 "Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів"

Робота по розробленню нових зведених номенклатур справ міської, селищної та сільських рад проведено повністю на 5 років.

Крім вищесказаного архівним відділом відповідно до номенклатури справ відділу ведеться ще й технічна документація – це біля 10 журналів, а саме вхідної та вихідної документації, реєстрації заяв громадян, видача архівних довідок, сумарного обліку документів, реєстрації описів затверджених експертною комісією, справи фондів, спостережливі справи, видачі документів в тимчасове користування, особистого прийому та інші.

В архівному відділі крім робочої кімнати, яка знаходиться в цьому приміщенні є ще архівосховище - площею майже 60 квадратів, яке розташоване в приміщенні міської ради. На даний час керівництвом районної державної адміністрації вирішується питання про виділення додаткового приміщення під архівосховище.

Начальник архівного відділу

районної державної адміністрації

Л.П.Моряк