

Звіт про роботу архівного відділу Івано-Франківської міської ради за 2019 рік

У звітному періоді архівний відділ працював відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про звернення громадян». У своїй роботі керувався основними Правилами роботи державних архівів України, Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та Положенням про архівний відділ Івано-Франківської міської ради.

Основним завданням відділу була реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства на території міста з метою забезпечення поповнення Національного архівного фонду (НАФ) документами, що мають місцеве значення, їх державну реєстрацію, облік, зберігання та використання інформації, а також надання належних послуг юридичним і фізичним особам.

На виконання обласної Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 роки проведено перевіряння документів фонду №49 Управління культури виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 1958-2004 роки.

З метою підвищення фахового рівня начальник відділу та його заступник пройшли навчання на короткострокових семінарах в Івано-Франківському центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

Кожен тиждень здійснюється контроль за температурою та вологою у приміщеннях, показники приладів заносяться в журнали реєстрації спостережень температури та вологи у сховищах.

Прилади обліку гігрометри регулярно подаються на повірку до Державного підприємства «Івано-Франківськметрологія».

Охоронна і пожежна сигналізація перебувають у справному стані. Проведено перезарядку вогнегасників.

Формування НАФ і експертизи цінності документів. Організація зберігання документів в архівних підрозділах.

Джерелами формування НАФ у зоні свого комплектування архівним відділом визначено 24 установи та організації. У цьому списку 7 державної та 17 комунальної власності.

Відділ надавав цим організаціям методичну та практичну допомогу в складанні номенклатур, в проведенні експертизи, в описуванні документів, підготовці актів на вилучення до знищення, складанні паспортів архівних підрозділів.

Координацію роботи з проведення експертизи цінності документів державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності, об'єднань громадян, що знаходяться у зоні

комплектування архівного відділу здійснювала експертна комісія (ЕК), створена при архівному відділі.

Проведено 9 засідань ЕК, на яких розглянуто 42 питання, зокрема схвалено 7 номенклатур справ, 6 актів на знищення документів, 5 описів документів постійного зберігання, 29 описів документів з кадрових питань (особового складу). Всі документи організацій НАФ передавались на погодження, схвалення Експертно-перевірній комісії (ЕПК) Державного архіву області.

Відділ контролює стан зберігання документів у архівних підрозділах установ і організацій, у тих які створюють і передають документи НАФ на тих, що не передають документи до архівного відділу.

Працівники відділу надавали методичну і практичну допомогу в проведенні експертизи та описуванні документів Хриплинської сільської ради, Вищого професійного училища №13, музичного училища ім. Д. Січинського.

Здійснено комплексну перевірку в Івано-Франківському коледжі фізичного виховання Національного університету фізичного виховання і спорту України, тематичну перевірку у Хриплинській сільській раді, контрольну перевірку у Вищому художньо-професійному училищі №3.

Облік, комплектування і зберігання архівних документів

Працівники архівного відділу здійснювали централізований облік фондів і документів. Регулярно здійснювали записи в основних облікових документах, а також велись допоміжні облікові документи: аркуші фонду, картки фонду.

Для централізованого державного обліку документів НАФ складено паспорт архіву станом на 01 січня 2020 року.

За підсумковими даними паспорта в архівному відділі на зберіганні знаходиться 33843 одиниць зберігання з них 16294 справи НАФ та 17549 справа з кадрових питань.

На виконання наказу Державної архівної служби України «Про вживання заходів щодо упорядкування та приймання документів Національного архівного фонду на постійне зберігання, що знаходяться в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій понад встановлені строки» прийнято на зберігання документи НАФ від Виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 2008-2009 роки у кількості 1081 справи та коледжу фізичного виховання Національного університету фізичного виховання і спорту України за 1985/86 – 1991/92 в кількості 159 справ. До Державного архіву Івано-Франківської області було передано 3025 справ фонду Управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

Використання документів що зберігаються у відділі

Найбільше затребуваними документами які зберігаються у відділі у звітному році були документи організацій і установ, що містили особову інформацію. Громадяни найбільше зверталися в пошуку підтвердження своїх соціально-правових та майнових прав. Надходили запити від правоохоронних органів та адвокатів.

На всі заяви та звернення вчасно готувалися відповіді і надавались заявникам. В поточному році до відділу надійшло 1210 заяв і запитів з позитивним результатом було виконано 1058. Основною тематикою запитів були: підтвердження трудового стажу, нарахування зарплати, надання земельних ділянок, дозволів на будівництво, реконструкцію, приватизацію. Було видано ще 4 відповіді на запити з публічної інформації.

Юридичним особам, які припинили свою діяльність шляхом ліквідації, видавались довідки та акти для відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців управління реєстраційних процедур та управління державної реєстрації ГТУЮ в Івано-Франківській області. Від 28 підприємств, установ і організацій було прийнято 339 справ з кадрових питань (особового складу).

Щомісячно архівний відділ розміщував оновлені списки організацій і установ, документи яких зберігаються в нього, на офіційному сайті міста в розділі «Мешканцям міста».

Матеріально-технічне забезпечення та умови роботи

Матеріально-технічне забезпечення архівного відділу здійснювалось в основному виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради: так було проведено ремонтні роботи з облаштування ще однієї кімнати другого архівосховища площею 42 м². Було встановлено металеві стелажі загальною протяжністю 168 погонних метрів. В результаті загальна протяжність стелажного обладнання досягла 950 метрів погонних. Частина коштів на виготовлення стелажів було залучено із зароблених архівним відділом у цьому році 25 тисяч 68 гривень за архівні послуги (за впорядкування і приймання документів на зберігання), а ще кошти витрачались на перезарядку вогнегасників, повірку приладів обліку та придбання канцелярських товарів.

У зв'язку з переведенням будинку де розміщений архівний відділ на індивідуальне опалення в архівному відділі теж змонтовано таке опалення, однак через брак коштів не введено в експлуатацію.

Пріоритетом архівного відділу і надалі залишається створення трудового архіву або збільшення чисельності працівників та розширення площ.