

Звіт про роботу архівного відділу Івано-Франківської міської ради у 2020 році

У 2020 році архівний відділ працював відповідно до законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян».

У 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, а саме забезпечення поповнення Національного архівного фонду (НАФ) документами, що мають місцеве значення.

На виконання Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки проведено перевіряння документів фондів виконавчого комітету Вовчинецької сільської ради за 1993-2006 роки та Базового медичного училища за 1975-1983 роки.

На виконання листа Державної архівної служби України від 29.05.2020 року №1835/01/3/0 «Про надання відомостей» та у зв'язку з реформуванням місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні підготовлено та передано відомості про діяльність відділу та стан архівної справи за окремими формами.

Щотижнево здійснювався контроль за температурою та вологою у приміщеннях архівосховищ, показники приладів заносились в журнали реєстрації спостережень за станом температурно-вологісного режиму зберігання архівних документів.

Прилади обліку та охоронна і пожежна сигналізація перебувають у справному стані, регулярно здійснюються їх перевірки.

Рішенням сесії міської ради затверджено нову редакцію положення про Архівний відділ Івано-Франківської міської ради. В структурі якого утворено сектор тривалого зберігання архівних документів соціально-правового характеру.

Комплектування, облік і зберігання архівних документів

Працівники відділу здійснили приймання документів НАФ від виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 2010 рік, від Івано-Франківського фахового коледжу фізичного виховання і спорту України за 1992/1993-1999/2000 навчальні роки, від Центральної міської клінічної лікарні, Івано-Франківського державного коледжу технологій та бізнесу. Всього прийнято 680 справ.

У зв'язку з припиненням діяльності підприємств, установ і організацій. Від 30 установ і організацій прийнято 768 справ. Від міської територіальної виборчої комісії прийнято 502 виборчих бюлетенів з виборів міського голови та депутатів.

Відповідно до паспорта архіву станом на 01 січня 2021 року на зберігання в архівному відділі знаходиться всього 35409 одиниць справ, з них 16951 справа НАФ, 18163 справи з кадрових питань та 285 справ тимчасового зберігання.

Здійснювалась реєстрація документів, які надходили до архіву. Дані про них заносились в облікові документи. Забезпечувалось розміщення їх у сховищах у архівних коробках на металевих стелажах.

Формування НАФ і експертизи цінності документів. Організація зберігання документів в установах і організаціях.

Джерелами формування НАФ у зоні свого комплектування архівним відділом визначено 25 установ і організацій. У цьому списку 8 державної та 17 комунальної форм власності. Нові їх списки схвалено Експертно - перевіркою комісією Державного архіву області та затверджено директором Держархіву області. Відділ постійно працює з установами, організаціями, підприємствами надаючи їм методичну і практичну допомогу в складанні номенклатури справ, в проведенні експертизи, описуванні документів, підготовці актів на вилучення до знищення документів та підготовці графіків передачі документів на зберігання до архівного відділу. Так в цьому році схвалено номенклатури справ: Управління архітектури, дизайну та містобудівної діяльності, комунальних підприємств «Теплий дім», «Муніципальна інспекція «Добродій», «Міська ритуальна служба». Проведено експертизу та описування документів у виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради, в управлінні казначейської служби України в м.Івано-Франківську, у Професійному політехнічному ліцеї, у Вищому художньому професійному училищі №3. Схвалено акти на вилучення до знищення документів Музичного училища ім. Дениса Січинського, Івано-Франківської стоматологічної поліклініки, управління Державної казначейської служби України у м.Івано-Франківську, фінансового управління виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, КП «Теплий дім», КНП «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради», Вищого художньо-професійного училища №3 та Івано-Франківської міської виборчої комісії. З відповідальними за архівну роботу працівниками відділів, управлінь, департаментів Івано-Франківської міської ради, виконавчого комітету, а також установ і організацій міста проведено 2 наради з актуальних питань діловодства та архівної роботи.

В архівному відділі створена експертна комісія в складі 7 чоловік. Експертна комісія розглядає та схвалює номенклатури справ організацій, описи справ, акти вилучення документів на знищення, інструкції з діловодства та інше.

За звітний період проведено 7 засідань та розглянуто 36 питань.

Працівники відділу здійснюють контроль за станом зберігання документів в установах і організаціях, де створюються документи НАФ. Проводять перевірки: комплексні, тематичні та контрольні, готують довідки за їх результатами. Так було здійснено комплексні перевірки в Вовчинецькій та Микитинецькій сільських радах та контрольну перевірку у Хриплинській сільській раді.

Використання документів, що зберігаються у відділі та матеріально-технічне забезпечення

За документами, які зберігаються в архівному відділі найчастіше звертаються юридичні і фізичні особи для підтвердження своїх соціальних та майнових прав. Надходять також запити від адвокатів та працівників правоохоронних органів. З кожним роком в архіві збільшується кількість заяв і звернень громадян. Так в цьому році виконано 1117 запитів від юридичних і фізичних осіб.

На всі заяви і звернення працівники вчасно видавали відповіді у формі довідок, витягів, копій та повідомлень. Основною темою запитів були підтвердження трудового стажу, нарахування зарплати, надання довідок про земельні ділянки, дозволів на приватизацію, будівництво, надання житла, дозволів на підприємницьку діяльність та інше. Виконувались запити на публічну інформацію. Юридичним особам, які припинили свою діяльність шляхом ліквідації, видано 75 довідок та актів про приймання документів тривалого зберігання для відділу державної реєстрації та територіального управління юстиції.

Списки організацій і установ, які припинили свою діяльність та передали документи з кадрових питань (особового складу) на зберігання, а також ті, які письмово заявили про їх відсутність, відділ передає кожен місяць для розміщення на сайт виконавчого комітету міської ради в розділ «Мешканцям міста».

Для перевірки достовірності виданих довідок архівні документи надавались працівникам Головного управління Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області.

Вчасно готувались та надавались відповіді на запити з публічної інформації, адвокатам та працівникам правоохоронних органів.

На виконання рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради від 21.09.2017 року №767 «Про перелік платних послуг та цін на них, що виконуються архівним відділом міської ради» надано послуг на суму 49тис. 420грн. Кошти використовувались відділом для придбання канцелярських товарів та архівних коробок.

З метою оптимізації та забезпечення розміщення документів окремих фондів, здійснено переміщення документів з одного сховища в інше.

Заповнення стелажного обладнання в архівосховищах складає 91% від загальної кількості.

Зважаючи на постійний процес припинення діяльності підприємств установ і організацій та надходження від них до архівного відділу документів тривалого терміну зберігання виникає питання місця їх зберігання.

На даний час архівний відділ разом з керівництвом міської ради займається питанням пошуку місця зберігання для нових надходжень документів.