Отчет о работе архивного отдела Администрации

муниципального образования«Кизнерский район» за 2015 года

Приоритетными задачами развития архивного дела в муниципальном образовании «Кизнерский район» в 2015 году являлись: обеспечение сохранности архивных документов, оказание услуг гражданам и организациям в установленные сроки, внедрение информационных технологий.

Объем архивного фонда на 1 января 2016 г. составил 34,9 тысяч дел. В 2015 году на постоянное хранение в отдел с истечением законодательно установленных сроков поступило 735 управленческих документов от 31 организации. Для обеспечения социальной защиты граждан на хранение приняты 82 документа по личному составу от ликвидированной организации ООО «Троя-Импэкс».

В значительных объемах проводились традиционные архивные работы, нацеленные на обеспечение сохранности документального наследия, которые выражены в следующих цифрах и мероприятиях. Выполнена проверка наличия более 5000 дел на бумажном носителе и свыше 700 дел проверены полистно. Подшито 63 дела, приобретены архивные коробки (50 шт.). Закартонировано в типографские коробки 817 документа, принятых от организаций района. Установлены пластиковые окна в архивохранилище № 2 (3шт.) и окно с решеткой на лестничной площадке.

Во исполнение предписаний:

- установлен настенный кондиционер в архивохранилище № 3 для поддержания оптимального температурно-влажностного режима;

- проведен замер сопротивляемости изоляции электрической проводки.

Продолжился перевод в электронную форму (оцифровка) наиболее востребованных управленческих документов постоянного срока хранения. В электронный вид переведено 31 ед.хр./7572 страниц: постановления Администрации района за 2001-2003 годы, протоколы заседаний исполкома Кизнерского районного Совета народных депутатов за 1983-1994 годы.

На начало текущего года в архивном отделе хранится 34902 ед.хр., из них отнесенных в состав Архивного фонда Удмуртской Республики – 24676 ед.хр., в том числе оцифрованных документов по состоянию на отчетную дату: 65 ед.хр. или 0,26% от общей доли документов, отнесенных к составу Архивного фонда Удмуртской Республики.

Оказано методической и практической помощи при описании документов 12 организациям, в составлении номенклатур дел – 13 организациям, инструкций по делопроизводству – 6, положений об архивах организаций и экспертных комиссий – 3.

В рамках взаимодействия с организациями проведено обследований состояния делопроизводства и обеспечения сохранности документов в 9 организациях- источниках комплектования архивного отдела. По итогам обследования руководителям организаций выданы рекомендации по совершенствованию работы в области архивного дела.

Организовано 3 семинара, в котором приняло участие 70 человек. Проведено 234 консультации по архивному делу и документационному обеспечению управления.

Продолжалось формирование общеотраслевого автоматизированного программного комплекса «Архивный фонд». В электронный научно-справочный аппарат к архивным документам за отчетный период введено 100 % архивных заголовков дел.

Важным аспектом работы остается исполнение запросов граждан и организаций. В этом направлении успешно функционирует ведомственная информационная система приема граждан в режиме «Одного окна».

Исполнено свыше 1100 запросов, треть из них исполнена в рамках электронного взаимодействия с учреждениями Пенсионного фонда Удмуртии, в том числе: свыше 900 запросов социально-правового характера (о заработной плате, стаже работы, льготном стаже, о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, награждении, о фактах учебы, штатных единицах) и 180 тематических запросов (о выделении земельных участков, разрешений на строительство жилых помещений, реорганизации предприятий и др.). Все запросы исполнены в законодательно установленные сроки, дополнительного продления сроков не проводилось.

Подготовлены и представлены сведения в ГКУ ЦГА УР о знаменательных, юбилейных датах Кизнерского района на 2016 год для формирования автоматизированной базы данных «Памятные даты Удмуртской Республики», Календаря памятных дат Удмуртской Республики на 2016 год.

В целях оперативного предоставления гражданам информации о местах хранения документов по личному составу вносились сведения о новых поступлениях документов в единую республиканскую БД «Местонахождение документов по личному составу», которая востребована не только архивистами, но и представителями Пенсионного фонда.

Актуальным способом освещения деятельности отдела, открытости архивных источников и исторических знаний, является активное применение информационно-коммуникационных технологий. Используется официальный сайт района, в сети Интернет размещено более 10 материалов. Так же организованы другие информационные мероприятия (выставки, публикации в средствах массовой информации, выступления на радиовещании, школьные уроки, экскурсии).

В течение 2015 года к архивной информации обратились 1209 пользователей, которым предоставлено для работы более 10400 дел.

По итогам отчетного года отдел выполнил запланированные объемы работ.

В 2016 году будет продолжен перевод документов в электронный вид, планируется активизировать предоставление архивных услуг в электронном виде, обеспечить нормативное хранение архивных фондов и соблюдение законодательно установленных сроков временного хранения архивных документов в организациях.

Начальник архивного отдела Р.А. Байбикова

09.02.2016