Бекітемін

ШҚО мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Рахметов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019ж.

**2020 жылға арналған Шығыс Қазақстан облысы**

**мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының**

**«Мемлекеттік архив» КММ және оның филиалдарының жұмыс**

**ЖОСПАРЫ**

**Кіріспе**

Шығыс Қазақстан облысы мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ 2020 жылғы жұмысы, Қазақстан Республикасының «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік қызметтер туралы» Заңын жузеге асыруға, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 қыркүйектегі № 576 Қаулысымен бекітілген «Ұлттық архив құжаттары мен басқа да архив құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтерін толықтыру, сақтау, есепке алу және пайдалану ережелерін» тәжірибеге енгізуге бағытталады.

Архив мекемелерінің қызметі, құжаттардың тиімді табиғи жағдайын қамтамасыз ететін, қолайлы сақтау жағдайын сақтауға, еңбек қорғауының, қауіпсіздік техникасының және өндірістік тазалықтың талаптарын, сонымен қатар қорғау және өртке қарсы тәртібінің әрекеттегі нормативтерін сақтауға бағытталып отыр.

Құжаттардың табиғи жағдайларын жақсарту, оның ішінде құжаттарды тігу, қайта қалпына келтіру, картондау, 2019 жылы қарқынды пайдалануда болған құжаттарды тексеру жұмыстары жүргізіледі. Бүлінген архив құжаттарын айқындау мақсатында, құжаттардың бар болуы мен табиғи жағдайын, санитарлы-биологиялық жағдайларын тексеру жұмысы жүргізілмек. Сондай-ақ, архив құжаттарын бейімдендіру жұмысы жүргізіліп отыр, ал қажет болса санитарлық-биологиялық өңдеу жұмысы өткізілмек.

Пайдалану қорларын құру, сөніп бара жатқан мәтіндерді қайта қалпына келтіру, аса құнды құжаттарды және ұлттық мәдени дәулетіне жататын құжаттарды айқындау жұмыстары жалғастырылады.

Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа архив құжаттарының көлемі мен құрамын анықтау мақсатында, олардың бар болуын және жай-күйін бақылау үшін негізгі және көмекші есеп құжаттарын толтырумен құжаттарды есепке алу бойынша жұмыстары жүргізіледі.

Мемлекеттік архивтің қызметін автоматтандыру үшін, цифрлық ресурсты құру жәіне архив құжаттарына қолданушылардың қолжетімділігін арттыру үшін ақпараттық технологияны жетілдіру және дамыту бойынша жұмысы жалғастырылады: құжаттарды сканерлеу, «Жады кітабы», «Атаулы каталогы», «Электрондық архив» дерекқорына мәліметтер енгізу, жұмысқа қажетті жаңа дерекқорларды құру, «Шығыс Қазақстан облысының электрондық архиві» АБЖ жаңғырту, мультимедиялық тұсаукесерлерді жасау. «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві және оның филиалдары» (http://e-arhiv.vko.gov.kz) ресми сайты бірегей, тиімді және қызықты ақпараттармен толтырылады, қажеттілігінше жаңа бөлімдер құрылады.

«Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасын жүзеге асыру шегінде, облыстың мемлекеттік архиві Қазақстан Республикасының «Электрондық құжаттардың бірыңғай архиві» ақпараттық жүйені («Е-архив») іске қосу бойынша пилоттық жобада, оны алдына ала тестілеу үшін, қатысуды жалғастырады.

Ведомстволық архивтермен ұйымдастырушылық-әдістемелік басқару аймағында және мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындардың іс жүргізу ісінде құжаттарды ұйымдастыру төңірегінде, 2018 жылғы 19 қыркүйектегі № 575 «Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архив құжаттарын ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын», 2018 жылғы 20қыркүйектегі № 576 «Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыру, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын», 2017 жылғы 29 желтоқсандағы № 351 «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын», ҚР Мәдениет және спорт министрінің м.а. 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 **«Сақтау мерзiмдерiн көрсете отырып, мемлекеттiк және мемлекеттiк емес ұйымдар қызметiнде жасалатын үлгiлiк құжаттар тiзбесiн»**ұйымдар жұмысына енгізумен айналысады.

Қазақстан Республикасының ҰАҚ қалыптастыру жоспарында, облыстың мемлекеттік архивін және оның филиалдарын басқарушылық, ғылыми-техникалық құжаттамамен, жеке құрамы бойынша және таспалы таратушылардағы құжаттарымен, аудиовизуалды құжаттамамен, жеке текті құжаттарымен жабдықтау жұмысы жалғасады. Осыған байланысты, архив мекемелері бейне- және фототүсірілімдермен айналысады, жеке қорлардың иелерімен жұмыс жүргізеді, негізгі есептегі ұйымдардың, мекемелердің, ҰАҚ жататын құжаттарын мемлекеттік сақтауға қабылдайды.

2020 жылы, архив мекемелері, құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу бойынша, архив ісі және мемлекеттік емес меншік нысанындағы ұйымдармен басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету саласында өзара қарым-қатынас туралы келісім шарттарын жасау және мерзімін ұзарту бойынша жұмысы жалғастырылады.

Нормативтік және заңнамалық базасын енгізу мақсатында, мемлекеттік архив, басқарудың құжаттамалық қамтамасыз ету, құжаттардың уақытша ведомстволық сақтауын ұйымдастыру және басқа сұрақтары бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес меншік нысанындағы ұйымдары үшін, «Ғылыми-техникалық аппараттың ұлттық орталығы» АҚ Шығыс Қазақстан бөлімшесі, «Республикалық ғылыми-техникалық кітапхана» АҚ Шығыс Қазақстан бөлімшесі, «Шығыс Қазақстан аймақтық мемлекеттік қызметкерлерді қайта даярлау және біліктілігін жетілдіру орталығы» КМҚК, «Даму-management»оқу орталығының негізінде дәрістер курсын өткізу жоспарлап отыр.

Жеке текті құжаттарды, таспалы тасымалдаушылардағы, лазер дискілердегі құжаттарды, қайта өңдеу, іс тізімдемелерді жетілдіру жұмысы жалғасуда.

Ақпараттық-іздеу жүйесін құру жоспарында, басқарушылық, ғылыми-техникалық құжаттамаларды, жеке текті және таспалы тасымалдаушылардағы құжаттарды каталогтандыру бойынша жұмысы жүргізіледі.

Құжаттарды пайдалану саласындағы жұмыс атаулы күндер мен оқиғаларға арналмақ. Соған байланысты, фотоқұжаттық көрмелерді, телебағдарламаларды, мақалалар жазу, ақпараттық құжаттар, мектеп сабақтарды дайындау жоспарланып отыр. Қала мен облыстың атаулы оқиғаларымен байланысты ғылым, білім мекемелерімен, ұлттық-мәдени орталықтарымен, кітапханалармен, мұражайлармен, қоғамдық ұйымдармен іс-шараларды ұйымдастыруда бірлесе жұмыс жүргізіледі. Ғылыми-тәжірибелік конференциялар, семинарлар, «дөңгелек үстелдер» жұмысында қатысу жоспарланып отыр.

Құжаттарды жариялау саласында, мерейтой даталарына арналған мақалалардан басқа, облыстық мемлекеттік архиві «Шығыс Қазақстан облысының әкімшілік-аумақтық бөлінісі» анықтамасының екінші бөліміне құжаттарды айқындау жұмысын жалғастурыду көздеп отыр; М.В. Гороховтың жеке қорларыеның құжаттары бойынша Өскемен қаласының көріністерімен фотоальбом әзірлеулі; «Ұлы Отан соғыс жылдларынла (1941-1945жж.) Шығыс Қазақстан облысына эвакуациялау» құшжаттар жинағын қайтап басып шығару жоспарланып отыр.

Семинарларды, конференцияларды, облыстық кеңестерді, өндірістік оқуларды өткізу үшін мультимедиялық тұсаукесерлерді жасау жоспарда.

Әсіресе, әлеуметтік-құқықтық және тақырыптық сипаттағы сұраныстарды орындауға басты мән беріледі. «Архив анықтамаларын беру» мемлекеттік қызметі сапалы болу және уақытылы қызмет көрсету мақсатында, қызмет алушылармен ақпараттық және түсіндірме жұмыстарын жүргізу, бұқаралық ақпарат құралдарында мақалаларды жариялау, қажеттілігі бойынша «Азаматтар үшін үкімет» мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес акционерлік қоғамының ШҚО бойынша филиалы» – «Халыққа қызмет көрсету орталығы департаментінің» операторларымен семинарлар жүргізу жоспарланып отыр. «Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасының енгізуіне байланысты, халық өмірінің сапасын жақсарту үшін, цифрлық технологияларды қолдану есебінен, облыстың мемлекеттік архивіне электрондық үкімет веб-порталы арқылы келіп түскен сұраныстардың санын жоғарлатуға бағытталған халықпен түсіндірме жұмыстары жүгізілмек. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің бұзылуын алдын алу мақсатында, мемлекеттік қызметінің сапасы мен уақытында көрсетілуіне тұрақты бақылау жүргізіледі, тексеру актілерін жасаумен орындалған сұраныстарына таңдамалы тексеру жүргізіледі.

Жеке және заңды тұлғаларға архив анықтамаларын беру бойынша электрондық мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында, «Е-акимат» ақпараттық жүйесінде сұраныстарды тіркеу жұмысы жүргізіліп, электрондық мемлекеттік қызметі көрсетіледі. Облыстың мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасына «Архив анықтамаларын, архив құжаттарының немесе архив үзінділерінің көшірмелерін беру» мемлекеттік қызмет көрсету саны туралы ай сайынғы және тоқсандық мәліметтер беріліп отырады.

Мемлекеттік архив филиалдарының жұмысындағы кемшіліктерді айқындап жою мақсатында, олардың жұмыс тиімділігін жоғарлату үшін ШҚО мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ жеке құрамы бойынша Өскемен филиалына кешенді тексеру жұмыстарын жүргізу жоспарда.

Мемлекеттік тілді енгізуіне үлкен назар аударылмақ. Мемлекеттік тілге жоспарлы-есептік құжаттамалар, негізгі қызметі мен жеке құрамы бойынша бұйрықтары, дирекция мәжілістерінің хаттамалары, сараптау комиссия мәжілістерінің хаттамалары, мақалалар, әдістемелік өңдеулер және т.б. аударылады.

Мемлекеттік архивінің дирекция мәжілістерінде архив жұмысының жоспарын орындау қарқыны, атқару және еңбек тәртібінің сақталуы, негізгі және қаржы-шаруашылық жұмыс барысында туындаған өзекті және күрделі сұрақтар қарастырылады.

Мемлекеттік архиві мен Өскемен филиалының қызметкерелері Шығыс Қазақстан облыстық сараптау-тексеру комиссиясы жұмысында қатысады.

Облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдарының сараптау комиссиясының отырыстары жүргізіледі. Сараптау комиссия (СК) мәжілістерінде тізімдемелерді қалпына келтіру, сақтандыру қорына тізімдеме жасау, істер тізімдемелерін қайта өңдеу және басқа нәтижелері қарастырылады. Одан басқа, мемлекеттік архив филиалдарының СК мәжілістерінде, облыстық СТК бекітуге (келісуге) ұсыну алдында, тұрақты сақтаудағы, жеке құрамы бойынша, ҒАА істер тізімдемелері, олармен қоса құжаттарға дербес ғылыми-техникалық өңдеу өткізген ұйымдар, сонымен қатар істер номенклатурасы, СК туралы, ұйымдардың, аудан мекемелерінің ведомстволық архивтер туралы ережелер қарастырылады.

Материалдық-техникалық базаны жетілдіру, қажетті компьютерлік техниканы сатып алу жұмыстары жоспарланып отыр. Қойылған талаптарға сәйкес режимді жайларға келтіру мақсатында, сонымен қатар ақпараттың жайылып кетуінің мүмкінді техникалық каналдарды жою үшін сертификатталған желілік сүзгі, бөгет қоюшыны және ақпаратты кепілді жою бағдарламасын орнату жоспарланып отыр. Қаражат бөлінген жағдайда жаңадан сатып алынған Жарма филиалының ғимаратына жөндеу жұмыстары жүргізілмек.

**1. ҚР Ұлттық архив қоры құжаттарының сақталуын және мемлекеттік есебін қамтамасыз ету.**

***ҚР Ұлттық архив қоры құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету***

2020 жылы облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдары мемлекеттік сақтаудағы құжаттардың сақталуы бойынша бақылау-сақтандыру іс-шараларының міндетті жинағы орындалуы жалғастырылмақ, сондай-ақ, оларды қабылдау кезінде: құжаттарды бейімдендіру, құжаттарға дезинфекция, дезинсекция жасау (арнайы қызметтің көмегімен), құжаттарды шаңнан арылту жұмыстары жүргізілді. Құжаттарды сақтауға қажетті жағдай жасау үшін, архив қоймаларында желдету, дымқылдап жинап-тазалау жолдарымен температуралық-ылғалдылық режимін оңтайландыру бойынша іс-шаралар өткізіледі, электр және жылумен қамту жүйесі, су құбырлары, автоматтандырылған өрт сөндіру, өрт сөндіру және күзет дабылдама жұмысы бақыланады. Электр және жылумен қамту ұйымдарымен қойылған ескертулері жойылады.

Өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау мақсатында, жоспарланған іс-шаралар жүргізіледі: өрт сөндіру құралдарын қайта зарядтау, олардың заряд салмағын тексеру, өрт сөндіру крандарын, өртке су себетін түтік құбырларын тексеру, су беретін өртке қарсы құбырлар жүйесін тексеру, барлық архив ғимараттарындағы электр жабдықтарды сақтандыру сынақтан өткізу, мемлекеттік өртсөндіру бақылау органымен жасалған ескертулер жойылады.

Құжаттардың табиғи жағдайларын жақсарту мақсатымен, 2020 жылы облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдары 3216 с.б. тігу жоспарлап отыр (келесі жұмыс түрлерін өткізгеннен кейін: қалпына келтіру, сканерлеу, құжаттарды көшірмелеу, сөніп бара жатқан мәтіндерді қалпына келтіру, іс тізімдемелерін өңдеу, істердің бар болуы мен күйін тексеру және т.с.). Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Аягөз, Жарма, Риддер, Зайсан филиалдарымен 181 жеке текті құжаттары тігілді, сонымен қатар облыстың мемлекеттік архиві мен Аягөз филиалымен жеке текті құжаттарын ретке келтіру үшін 55 хатқалталар даярланды. Істерді тігумен қатар, облыстың мемлекеттік архиві, Алтай, Зайсан және Өскемен филиалдары 2100 істі шифрлеужұмысын, 1768 іс мұқабаларын архив мөртабанын қоюмен ресімдеуді жоспарлап отыр. Архив мекемелерімен, 81157 бет нөмірленіп қайта нөмірленеді, 448 тізімдеме тігіліп, іс тізімдемелердің 488 мұқабалары ресімделді (құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдағаннан кейін, сондай-ақ олардың көнергендігінен). Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Аягөз, Жарма, Зайсан және Риддер филиалдарымен 65 газет тігіледі.

Облыстың мемлекеттік архивімен, №Р-4 «Заульбинский ауылдық еңбекші депутаттар кеңесі», №Р-30 «Біріккен архив қоры: Өскемен қ., Глубокий, Таврия, Ұлан аудандарының жойылған мектептері», №Р-31 «Шығыс Қазақстан облыстық Қазақ КСР саяси және ғылыми білімін тарату қоғамының бөлімі», №Р-34 «Киров аудандық жұмысшы, шаруа және қызыл әскер депутаттар кеңесінің атқарушы комитетінің егін шаруашылық бөлімі», №Р-35 «Киров аудандық тұтынушылар қоғамының одағы», №Р-36 «Қазақ СРО түрлі түсті металлургия министрлігінің әскери күзет штабы», №Р-37 «Киров аудандық Еңбекші депуттар кеңесінің атқарушы комитетінің қаржы бөлімі», №Р-38 «Киров аудандық Еңбекші депуттар кеңесінің атқарушы комитетінің халық білім бөлімі», №Р-568 «Шығыс Қазақстан облысының жер орналастыру шаруашылығы бойынша құжаттар жинағы», № 752 «Шығыс Қазақстан облысының тарихы бойынша дерек материалдардың жинақтамасы» қорларының және басқа қорларының 221 с.б., 10672 беттерін қалпына келтіру жоспарланып отыр. Сонымен қатар, сол қорлардың 16 290 бетін жөндеу жоспарланып отыр.

Мемлекеттік архивінің филиалдары, сондай-ақ құжаттарды қалпына келтіру мен жөндеу жұмыстарын жүргізбек. Алтай филиалы келесі қорлардың 73 с.б., 4506 бетерін қалпына келтіреді: № Р-286 «Самар ауданыныңпрокуратурасы», № Р-70 «Катонқарағай аудандықөнеркәсіп комбинаты», № Р-285 «Самар ауданының халық соты», № Р-196 «Бұқтырма уездікӘскери комиссариаты», №Р-168 «Катонқарағай әскериаудандық комиссариаты», №Р-179 «Өскемен цемент зауыты», № Р-215 «Бухтарма» өндірістік орман өнеркәсіптік кооперативі» және басқа. Сонымен қатар,№ Р-432 «Зырян ауданының таратылған кооперативтердің кіші, жеке кәсіпорындардың, фирмалардың, қоғамдардың жиынтығы» қорының 45 с.б. 4760 бетін жөндеуден өткізуді жоспарланып отыр. Аягөз филиалы, № Р-201 «Овцевод» қой совхозы» қорының 40 с.б., 1800 бетін қалпына келтіру жоспарлап отыр. Жарма филиалы, №117 «Михайловский» совхозы» қорының 90 с.б., 2880 бетін қайта қалпына келтіреді. Зайсан филиалы, келесі қорлардың 15 с.б., 1339 бетін қалпына келтіру, сонымен қатар, 1300 бетін жөндеу жоспарлап отыр: №Р-208 «Коллективное хозяйство (колхоз) "Қарабұлақ" ұжымдық шаруашылығы (колхоз)», № Р-146 «Производственный кооператив «Біржан» өндірістік кооперативі».Риддер филиалы, № Р-4 «Лениногорск су электр станциялар тізбесі», № Р-23 «Лениногорсксвинецстрой» Лениногорск құрылыс-монтаждық тресті және «Лениногорсксвинецстрой» ҚАҚ», №Р-27 «Лениногорск мемлекеттікнотариалдықкеңсесі», №Р-255 «Лениногорск полиметал комбинатының қорғасын зауыты», № Р-256 «Лениногорск полиметалл комбинатының БЛКЖО 40-жылдығы атындағы кеніші», №Р-297 «Лениногорск полиметалл комбинатының Риддер кеніші» және басқа қорларының 423 с.б., 929 беті қалпына келтіреді.Сонымен қатар, сол қорлардың 3850 бетін жөндеп қою жоспарда. Өскемен филиалы, Шығыс Қазақстан облыстық безгекке қарсы станциясының, Шығыс Қазақстан облыстық бурцеллезге қарсы станциясының және Ерофеевский шаруашылық есептегі орман учаскесінің 3 с.б. (25 бет) және 11865 бетін қалпына келтіруді жоспарлап отыр. Сонымен қатар, № Р-173 «Қазақстан Республикасы Геология және жер қойнауын қорғау министрлігінің «Востказгеология» өндірістік геологиялық бірлестігі Шығыс Қазақстан Еңбек Қызыл Ту Ордені» қорының 25 с.б. 5000 беттерін жөндеу жоспарға салынып отыр. Барлығы облыстың архив мекемелерімен, 865 с.б., 22 151 бет қалпына келтіру және 43 065 бетті қайта жөндеу жоспарланып отыр.

Архив мекемелерімен, жеке құрамы бойынша Өскемен филиалынан басқа, қол тәсілімен 1580 қорап жасалады, 7337 с.б. картондалады, 1386 қорап шифрленеді. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Жарма және Риддер филиалдарымен 3529 құжатты қайта картондау жоспарланып отыр. Мемлекеттік архив, Алтай және Жарма филиалдары 411 қорапты қайта шифрлеуді жоспарлап отыр. Одан басқа, архив мекемелерімен, Жарма және Риддер филиалдарынан басқа, 2676 жаңа құлақшалар жасалады, 15891 будалар жасалады. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Аягөз, Риддер және Өскемен филиалдарымен 2353 ескі құлақшалар ауысытыру жоспарланып отыр. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай және Зайсан филиалдарымен қораптарға 1151 құлақшалар жапсырылады.

Мемлекеттік архив және оның филиалдары, бар болу мен істердің күйін тексеру барысында айқындалған биологиялық зиянкестерлерімен зақымдалған құжаттарға дезинфекция жұмысын жүргізуді жоспарлап отыр.

Алдыңғы шифрлеудің жаман көрінісіне байланысты облыстың мемлекеттік архивімен №Р-617 «Шығыс Қазақстан облысының кәсіпшілік кооперациясы мен мүгедектер кооперациясы артельдерінің мүшелерін кооперативті сақтандыру кеңесі (Облпромстрахсовет)» қорының 314 с.б. қайта шифрленді.Сондай-ақ, ғылыми-техникалық өңдеу кезінде дұрыс шифрлемеуінен, №Р-852 «Өскемен титан-магний комбинаты» ашық акционерлік қоғамы» қорының 238 с.б. қайта шифрленеді.2019 жылы бейне құжаттарының тізімдемелерін қайта өңдеуіне байланысты, 2020 жылы бейнеқұжаттардың 137 с.б., 416 есеп бірлігі қайта шифрлеу жоспарланып отыр.Алдыңғы шифрлеудің жаман көрінісіне байланысты, Алтай филиалы № Р-31 «Серебрянск қалалықәкімшілігінің қаржды бөлімі», №Р-24 «Серебрянск қалалық статистика бөлімі», №Р-19 «Үлкен Наврын аудандық білім бөлімі» қорларының 525 с.б. қайта шифрленеді.Жарма филиалы, шифрлеген кезде жіберілген қатерлерді жою мақсатымен, фонда №Р-117«Михайловский»совхозы» қорының 2880 с.б. қайта шифрлеу жоспарланып отыр, сондай-ақ алдыңғы шифрлеудің жаман көрінісіне байланысты № Р-138 «Чарский совхозы» қорының 360 с.б. қайта шифрленеді. № Р-18 «Зайсан ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі» қорының 100 с.б. Зайсан филиалы қайта шифрлеуді жоспарлауда. **Барлығы архив мекемелері 4417 с.б. қайта шифрлеуді жоспарлауда.**

Тұрақты сақтаудағы және жеке құрамы бойынша істер тізімдемесін ретке келтіру мақсатымен, істер тізімдемесінде жетпейтін даналарды қалпына келтіру жұмысы жоспарда. Соған байланысты, облыстың мемлекеттік архивімен, №Р-685 «Біріккен архив қоры: «Шығыс Қазақстан облысының Өскемен 1935 ж. бастап Киров, Предгорненский, ТаврияжәнеҰланаудандарының колхоздары»қорының 85 ісін қалпына келтіру жұмысы жоспарға салынып отыр.Алтай филиалымен келесі қорлардың 70 с.б. істер тізімдемесінде жетпейтін даналарды қалпына келтіру жұмысын жалғастырады: № Р-63 «Ново-Поляковский ауылдық кеңесі», № Р-61 «Миролюбовский ауылдық кеңесі» № Р-138 «Үлкен Нарынаудындық әскери комиссариаты» № Р-56 «Кутихинский ауылдық кеңесі», № Р-60 «Белқарағайауылдық кеңесі», № Р-137 «Зырян аудандық соты», № Р-133 «Зырян аудандықбақылау комиссиясы», № Р-135 «Мемлеукеттік нотариалдық кеңсе», № Р- 136 «Калинин атындағы колхоз», № Р-53 «Катонқарағайауылдық кеңесі», № Р-54 «Қызыл-Партизан ауылдық кеңесі». Зайсан филиалы, № Р-146 «Біржан» өқндірістік кооперативі» қорының 107 с.б. тізімдемелерін қалпына келтіруді жоспарлап отыр. **Барлығы мемлекеттік архивімен және оның филиалдарымен істер тізімдемесінің жетпейтін даналарының 262 с.б. қалпына келтіріледі.**

2020 жылы, сөніп бара жатқан мәтіндерді қалыптастыру жұмысы жалғасады. Мемлекеттік архиві, № 19п «Қазақстан коммунистік партиясының Өскемен қалалық комитеті» қорының сөніп бара жатқан мәтіндерінің 100 бетін қайта қалпына келтіруді жоспарлап отыр;Алтай филиалымен – № 38 «Путинцевский поссовет», №196 «Бұқтырмаәскери комиссариаты» қорларының 28 бетіқалпына келтіру жоспарланып отыр; Аягөз филиалымен, № 159 «Аягөз ауданының әскери комиссариаты» қорының 12 бетін; Жарма филиалымен - № 193 «Жарма ауданының «Октябрьский совхозы»» қорының 20 беті; Зайсан филиалымен – № 6 «Зайсан аудандық халық депутаттар Кеңесі және оның атқару комитеті» қорының 2 беті; Риддер филиалымен – № 9 «Лениногорск қалалықеңбекші депуттар кеңесінің атқарушы комиетінің Лениногорск қалалықхалық білім бөлімі», №278 «Лениногорск полиметалл комбинатымен «Меркурий» АҚ қарамағындағы азық-түлікпен қамтамасыз ету бөлімі»,№ 296 «Лениногорск полиметалл комбинатының құрылыс жөндеу базасы және «Лениногорск полиметалл комбинаты» АҚ» қорларының 50 беті;Өскемен филиалымен - № 173 «Қазақстан Республикасы Геология және жер қойнауын қорғау министрлігінің «Востказгеология» өндірістік геологиялық бірлестігі Шығыс Қазақстан Еңбек Қызыл Ту Ордені» қорының 8 беті қалпына келтіру жоспарланып отыр. Барлығы сөніп бара жатқан мәтіннің 220 беті қалпына келтірілмек. Соған тиісті, архив мекемелерімен қалпына келтіргеннен кейін сөніп бара жатқан мәтіннің 220 беті оқылып реттеледі.

Пайдалану қорын құру үшін, құжаттарды сканерлеу жұмысын жалғастыру жоспарланып отыр. Мемлекеттік архив, № 190 «Өскемен қалалық халық депутаттар кеңесінің атқару комитетінің азаматтардың хал актілерін жазу бөлімі», № 194 «Шығыс Қазақстан облысы Киров ауданы Жоғарғы Үлбі ауылының (1959 ж. бастап – Өскемен қ.) Киров аудандық еңбекші депутаттар кеңесінің атқарушы комитетінің азаматтық хал актілерін жазу бюросы», № 752 «Шығыс Қазақстан облысының тарихы бойынша деректі материалдардың жинақтамасы» қорларының 60 000 скан-бейнесі құрылып, 300 с.б. электрондық түрге ауыстырылады. Алтай филиалымен, № 1 «Шығыс Қазақстан облысы Зырян қ. Зырян қалалық халық депутаттар кеңесі» қорының 318 с.б., 30 450 скан-бейнелер жасалады; Аягөз филиалымен, № 304 «Аягөз ауданы әкімінің аппараты» қорының 80 с.б.электронды түрге ауыстырылып, 10 000 скан-бейнелерді құру жоспарға салып отыр; Жарма филиалымен – № 71 «Жарма аудандық халық депутаттар Кеңесінің атқару комитеті» қор құжаттарының 90 с.б., 4500 скан-бейнесі құрылады, Зайсан филиалы, № 6 «Зайсан аудандық халық депутаттар Кеңесі мен оның атқару комитеті» қор құжаттарының 30 с.б. сканерлеуін, 9000 скан-бейнелерді құру жоспарлап отыр; Риддер филиалымен – № 1 «Лениногорск қалалық еңбекші депутаттар кеңесі мен оның атқару комитеті» АҚ» қорының 160 с.б. электронды түрге ауыстырылып, 16 921 скан-бейнесі жасалды. **Барлығы, архив мекемелері 978 с.б. электрондық форматқа ауыстыру, 130 871 скан-бейне жасау жоспарға салып отыр.**

Электронды құжаттарға қолма-қол толық мәтінді қол жеткізу үшін барлық сканерленген құжаттар «ШҚО электрондық мұрағаты» АБЖ-ға енгізіледі.

Облыстың мемлекеттік архиві тұрақты сақтаудағы іс тізімдемелерді реттеу мақсатымен, №1п «Қазақстан коммунистік партиясының Шығыс Қазақстан облыстық комитеті» қор құжаттарының данасын салыстыру жұмысын жалғастырады (партиялық бюро мәжілістер хаттамаларының екінші даналары бар). Сонымен қатар, партиялық қорлардың тізімдемелерінің екі данасына да 2670 инвентарлық нөмірлер қойылмақ. Соған ұқсас жұмысты Алтай филиалы өткізу жоспарлап отыр.

Азаматтардың болдырмай қойылған нотариалды расталған өсиеттерін тігу жұмысы жалғастырылады.

Аса құнды құжаттарды айқындау мақсатымен, облыстың мемлекеттік архив келесі қорлардың 2622 с.б. қарау жоспарлап отыр, оның ішінде 831 с.б. – бет бойынша, 1791 с.б. – тақырып бойынша: №Р-1513 «Шығыс Қазақстан облыстық РадиоТелехабар дирекциясы «Казтелерадио»АҚ филиалы», № Р-1514 «Аксенов Виктор Степанович –геолого-минералогиялық ғылымының кандидаты, ақын, педагог», №Р-1524 «Геннадий Николаевич Пуссеп –Өскемен қаласының Құрметті азаматтары «Мой город» қоғамдық қорының директоры, Қазақстан журналисттер одағының және Шығыс Қазақстан облысының шығармашылық зиялылар ассоциациясының мүшесі», №Р-1529 «Бубличенко Николай Лазаревич –геолого-минералогиялық ғылымының докторы, профессор, ҚазақСРО Ғылым Академиясының корреспондент мүшесі, ҚазақСРО Ғылым Академиясының Алтай ғылым-зерттеутау-металлургиялық институты директорының орынбасары, ҚазақСРО Ғылым Академиясы К.И. Сатпаев ат. Геология ғылым институтының Алтай бөлімінің Стратиграфияжәне тектоникасекторының жетекшісі» және басқа. Сонымен қатар, №Р-173 «Қазақстан Республикасы Геология және жер қойнауын қорғау министрлігінің Қазан көтерілісінің 60-жылдығы атындағы «Востказгеология» өндірістік геологиялық бірлестігі Шығыс Қазақстан Еңбек Қызыл Ту Ордені», фонда №Р-176 «Шығыс Қазақстан облыстық халық депуттар кеңесі», фонда №Р-676 «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік санитарлық-эпидемиологиялық қадағалау басқармасы» мемлекеттік мекемесі» және №Р-945 «Қазақ СРО Өнеркәсіп министрлігінің «Шығысмашзауыт» ғылыми-өндірістік бірлестігі» қорларының 50 аса құнды істерін жекелеу жоспарланып отыр. Алтай филиалы аса құнды істерді айқындау мақсатында, № 86 «Зыряновскстрой» құрылыс-монтаждық жалдаутресті» қорының 230 с.б. қарауды жоспарлап отыр, оның ішінде 110 с.б. бет бойынша және 120 с.б. тақырып бойынша. Аягөз филиалы, №Р-158 «Аягөзаудандықхалық-шаруашылық комитетінің бөлімі» қорының 42 с.б. санында құжаттарды қайта қарастырды (25 с.б.- бет бойынша, 17 с.б.- тақырып бойынша).**Барлығы облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай және Аягөз филиалдарымен аса құнды істерді айқындау жұмыс барысында 2894 с.б., олардың ішінде бет бойынша – 699 с.б., тақырып бойынша – 1928 с.б. қарау жоспарда.** Айқындалған аса құнды істер тізімделеді. АҚҚ айқындау қорытындылары есеп құжаттарына енгізіледі. Қалған филиалдар осы бағыт бойынша жұмыстарын жоспарлаған жоқ.

Сақталуын қамтамасыз ету үшін, облыстың мемлекеттік архиві, **келесі аз қолданыста болған қорлардың 1107 қорап пен будаларға сүргі салынбақ,** соның ішінде мемлекеттік архивпен № Р-426 «Қазақстан Республикасының Ұлттық банкі» республикалық мемлекеттік мекемесінің Шығыс Қазақстан филиалы», №Р-536 «Қазақстан Республикасы Қайрымдылық және денсаулық қоғамдық бірлестігінің Шығыс ЯҚазақстан филиалы», №Р-700 «Динамо» қоғамының Бүкілодақтық Ленин дене шынықтыру спорттық орденінің Шығыс Қазақстан облыстық Ерікті спорт қоғамының кеңесі», №Р-893 «Шығыс Қазақстан геология басқармасының Березовский геологиялық барлау экспедициясы», №Р-952 «Шығыс Қазақстан облыстық Кәсіби одақтар кеңесінің Одақаралық көркемөнершығармашылық үйі» және басқа қорларының **815 қорабына және будаларға** сүргі салу жоспарланып отыр. Алтай филиалымен №Р-115 «Бұқтырма ауданының ауылшаруашылық артельдері», № Р-116 «Зырян ауданының таратылған ауылшаруашылық артельдері» қорларының 292 қорап және буда санында құжаттарына сүргі салынады.

2020 жылы мемлекеттік архив және оның филиалдары қағаз негізіндегі қорлардың бар болуы мен физикалық күйлерін тексеру жұмысын жалғастырады. Барлығы **92051 с.б.** тескеру жоспарланып отыр: облыстың мемлекеттік архиві – 30319 с.б., Алтай филиалы – 39521 с.б., Аягөз филиалы – 1665 с.б., Жарма филиалы – 6291 с.б., Зайсан филиалы – 2101 с.б., Риддер филиалы – 12153 с.б.. Сонымен қатар, мемлекеттік архивімен киноқұжаттарының 377 с.б. тексеру жүргізіледі. Одан басқа, **2019 жылы қолданыста болған 43555 с.б. санында** істер тексеріледі: олардың ішінде мемлекеттік архиві – 13165 с.б., Алтай филиалы – 3432 с.б., Аягөз филиалы – 490 с.б., Жарма филиалы – 9776 с.б., Зайсан филиалы – 1245 с.б., Риддер филиалы – 6112 с.б., Өскемен филиалымен – 9335 с.б.. Сонымен қатар, **17769 с.б. санитарлық-биологиялық жағдайларын тексеру жоспарланып отыр:** облыстың мемлекеттік архивімен 8637 с.б. тексеріледі, Алтай филиалымен – 1798 с.б., Аягөз филиалымен – 1628 с.б., Жарма филиалымен – 1406 с.б., Зайсан филиалымен – 3300 с.б., Риддер филиалымен – 1000 с.б.. Құжаттардың бар болуы мен табиғи күйлерін тексерумен қатар, істердің табиғи күйлерінің есеп карточкалары, істердің бар болуы мен күйін тексеру актілері, есеп құжаттардағы техникалық қателіктер туралы актілері, архив құжаттарын анықтау туралы актілері құрылады.

Облыстың мемлекеттік архиві және оның филиалдары 290 қорлар бойынша есеп құжаттарының жинақтарын тексеру жоспарлауда: облыстың мемлекеттік архивімен – 111 қорда, Алтай филиалымен – 58 қорда,Аягөз филиалымен – 10 қорда, Жарма филиалымен – 43 қорда, Зайсан филиалымен – 9 қорда, Риддер филиалымен – 48 қорда, Өскемен филиалымен – 11 қорда.

Архив қоймаларынан оқу залында жұмыс істеу үшін, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы, тақырыптық сипаттағы сұраныстарды орындау үшін, АҚҚ анықтау және с.ұ. бойынша 165006 с.б., 25460 тізімдеме берілу жоспарланып отыр. Сондай-ақ, облыстың мемлекеттік архиві, Алтай және Жарма филиалдары облыстың мекемелері мен ұйымдарға уақытша пайдалануға 60 с.б. беруді жоспарлап отыр. Істерді мемлекеттік сақтауға қабылдау нәтижесінде істерді тиімді орналастыру мақсатында, сонымен қатар, қор сақтаушыларының жұмыстары ыңғайлы болу үшін, істердің мұрағат қоймаларының ішінде 4258 буда мен қораптардың орнын ауыстыру жоспарлануда.

Жарма филиалы ғимаратты сатып алғанына және құжаттарды жаңа қоймаға көшіруді жоспарлауымен байланысты 11400 қораптың орнын ауыстыруды жоспарға салып отыр.

***ҚР Ұлттық архив қоры құжаттарының мемлекеттік есебі***

2019 жылы мемлекеттік есепке алу саласында мемлекеттік архиві мен оның филиалдарының жұмысы міндетті және қосымша есеп құжаттарын толтырумен 2018 жылғы 25 шілдедегі ҚР ҰМҚ құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу нұсқаулығы шеңберінде жүргізілмек. Осыған байланысты, қағаз негізінде құжаттардың түсулерін, бейне- фотоқұжаттардың, қорлар тізімдерін, істер тізімдемесінің тізілімін, соның ішінде электрондық форматта, қор бойынша каталогты есеп кітабына, АҚҚ тізімдемелерінің тізімдерін енгізу және т.б. жоспарлы жұмысы жүргізіледі.

Мемлекеттік архив және оның филиалдарының мемлекеттік есеп саласындағы жұмыстары 2018 жылғы 25 шілдедегі № 168 Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидалары шегінде міндетті және қосымша есеп құжаттарын толтырумен жасалады. Соған байланысты, қағаз негізіндегі құжаттар түсімін, бейне-, фотоқұжаттарын, қорлар тізімін, іс тізімдеменің тізілімдерін және тағы басқаларды есепке алу кітабын жүргізу бойынша жоспарлы жұмыс жасалады.

Қорлардың құрамы мен көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтерді, облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдарының архив қорларының төлқұжаттарын құру бойынша жұмысы жалғастырылады.

Архив мекемелерімен, Өскемен филиалынан басқа, қорлардың 16 жаңа беттерін құру, жаңа қорларына 16 карточка жасау, қорлардың 84 бетіне және 84 картоточкасына өзгерістер енгізу жоспарлануда. Мемлекеттік архивімен, Алтай, Жарма, Риддер және Өскемен филиалдарымен қорлардың 69 бетін, қорлардың 69 карточкаларын жалғастырып, тізімдеме тізіліміне (сондай-ақ электрондық нұсқауда) 70 жазу енгізу жоспарланып отыр. Жеке құрамы бойынша Өскемен филиалы, тізімдеме тізілімдерін электрондық форматқа ауыстыруды жоспарлап отыр, барлығы 583 тізімдеме енгізілді. Сонымен қатар, Өскемен филиалы іс тізімдемелеріне инвентарлы нөмірлерін қойып шығуды жоспарлап отыр.

Жоспарланған жылы облыстың мемлекеттік архиві және Зайсан филиалы қорлардың 244 карточкасын электрондық форматқа ауыстырады.

Архив қоймаларынының ішінде істердің орны ауыстырылуына құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдануына байланысты, жоспарланып отырған жылы архив қоймаларының төлқұжаттарын анықтау жұмысы жалғастырылады.

Архив мекемелерімен, АҚҚ айқындауына, істерді мемлекеттік сақтауға алуына, бар болуы мен істер күйін тексеруіне байланысты, облыстың архив мекемелерімен қорлардың 458 істерін жүгізу жұмысы жалғастырылады.

Аудиовизуалды құжаттарымен жұмыс жасау нәтижелілігін жоғарлату мақсатында, облыстың мемлекеттік архиві бейнеқұжаттардың 34 с.б., 70 е.б. санында электрондық форматта тізімдеме құрастыруды жалғастырады.

2020 жылы, облыстың архив мекемелері, Алтай филиалынан басқа, мәліметтерді «Шығыс Қазақстан облысының электрондық архиві» АБЖ енгізу жұмысын жалғастыруды жоспарлап отыр. «Құжаттар есебі» модуліне 106 қор мен 110 тізімдемені енгізу жоспарда; сонымен бірге, мемлекеттік архив, 40 қорға өзгерістер енгізуді, 52 газет туралы мәліметтерді енгізу жоспарлап отыр.

Облыстың мемлекеттік архиві істердің бар болуын тексерумен қатар, істердің орындарын ауыстыруына байланысты, қатар-қатар сөрелік және қор бойынша топографиялық сілтегіштері салыстырылып тексеріледі, дәлелденеді, анықталады және қайта құрады.

Қорлардың орталық каталогы бойынша ҚБЭМ АЖ толықтыру мақсатында, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Құжаттардың бірыңғай электрондық мұрағаты» ақпараттық жүйесін (ҚБЭМ АЖ) құру туралы тапсырмасына сәйкес, ҚР Президентінің 2013 ж. 08 қаңтардағы № 4647 қаулысымен бекітілген «Ақпараттық Қазақстан - 2020» мемлекеттік бағдарламасына сәйкес, мемлекеттік архив, қорлар, тізімдемелер және істер туралы мәліметтер ақпараттық жүйесіне енгізу жұмысын жалғастыруды жоспарға салып отыр. 2020 жылы ақпараттық жүйеге 64 827 іс енгізіледі. Архив мекемелерінің жұмысын процестерін автоматтандыруына және Қазақстан Республикасының «Бірыңғай электрондыққұшжаттардың архиві» ақпараттық жүйесін (Е-архив) іске енгізуіне байланысты, мемлекеттік архив және филиалдары 537 қор бойынша жүйеге мәліметтер енгізеді.

**2. Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қорын қалыптастыру. Ведомстволық архив және ұйымдар, мекемелер және кәсіпорындар іс жүргізу ісінде құжаттарының ұйымдастыруының ұйымдастырушылық-әдістемелік басқаруы. Мемлекеттік емес заңды тұлғалардың архивімен және олардың бірлестіктерімен жұмыс істеу.**

2020 жылы мемлекеттік архивпен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттамаларының 8000 с.б. қабылдау жоспарда, оның ішінде Қазақ СРО Коммунисттік партиясының Шығыс Қазақстан облыстық комитетінің 5250 с.б. жеке және персоналдыістер, ғылыми-техникалық құжаттаманың400 с.б. қабылдау және жеке текті құжаттардың 60 с.б. қабылдау жоспарланып отыр.

Алтай филиалымен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 700 с.б., жеке текті құжаттарының 30 с.б., фотоқұжаттарының 20 с.б., бейнеқұжаттардың 1 с.б./2 е.б қабылдау жоспарда.

Аягөз филиалымен мемлекеттік сақтауға: басқарма құжаттаманың – 395 с.б., жеке құрамы бойынша – 78 с.б., 5 с.б. жеке текті құжаттарын қабылдау жоспарда.

Жарма филиалымен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың – 330 с.б.; жеке құрамы бойынша – 155 с.б. қабылдауға жоспарланып отыр.

Зайсан филиалымен мемлекеттік сақтауға: басқарма құжаттаманың - 701 с.б., жеке текті құжаттарының – 10 с.б. қабылданады.

Риддер филиалымен басқарма құжаттаманың 525 с.б., жеке құрамы бойынша – 150 с.б., жеке текті құжаттарының – 66 с.б. қабылдауға жоспарланып отыр.

Өскемен филиалымен мемлекеттік сақтауға жойылған ұйымдардан, шағын, жеке кәсіпорындардан, жеке құрамы бойынша істер өңделгеннен кейін, жеке құрамы бойынша 1300 іс қабылдауға жоспарланып отыр.

**Барлығы мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 10651 с.б., ғылыми-техникалық құжаттаманың 400 с.б., жеке құрамы бойынша – 1683с.б., жеке текті құжаттардың 171 с.б., бейнеқұжаттардың 1 с.б./2 е.б., лазерлік дискідегі фотоқұжаттардың 20с.б. қабылдау жоспарланып отыр.**

Облыстың мемлекеттік архиві, қоғам өмірінің әр жағының оқиғалары мен құбылыстарын бейнелейтін және ғылыми-зерттеу жұмысында аса маңызы зор аудиовизуалды құжаттарымен архивті жабдықтау бойынша, «Студия Реал-Тайм» ЖШС, «Қазақстан» Республикалық телерадиобірлестігі» АҚ Шығыс Қазақстан филиалымен ұйымдастырушылық жұмысын жалғастырады. Осыдан басқа, облыстық мемлекеттік архивімен өз бетінше облыстың көрнекті адамдарының мерейтойларына арналған, Шығыс Қазақстан облысының өнер мұражайының, Халықтар достастығының Кіші ассамблеясының, А.С.Пушкин атындағы кітапхананың іс-шаралар жүргізу жоспарларына, сондай-ақ атаулы және есте қалған күндерге сәйкес, ақындар және жазушылар шығармашылық кештерінің түсірілімдері жүргізіледі. Қала мен облыстың іс-шараларының және маңызды мерейтойлық күндерінің жоспардан тыс бейне- және фототүсірілімдерін өз күштерімен жасамақ. 2020 жылы мемлекеттік архив 42 бейне және фототүсірілімдерін жоспарлап отыр, оның ішінде мемлекеттік архив 20 бейне және фототүсірілімдер, Алтай филиалымен – 7 бейне және фототүсірілім, Зайсан филиалымен – 15 фототүсірілім жасау жоспарлап отыр.

**Жеке текті құжаттардың 25 иелерімен** байланыс орнату бойынша, мемлекеттік, саяси, қоғам, мемлекеттік қайраткерлерінің өмірі мен қызметі нәтижесінде құнды болып анықталған жеке текті құжаттарды мемлекеттік сақтауға беру туралы келіссөздер жүргізу **жұмыстары жалғасын табады**. Мемлекеттік архив, 4 жеке текті құжаттардың иелерімен байланыс орнатуды жоспарлап отыр. Алтай филиалы жеке қорлардың 3 иесінің жеке текті құжаттарын мемлекеттік сақтауға қабылдау жұмысын жүргізеді. Аягөз филиалы жеке текті құжаттардың 1 иесімен жұмыс істеуді жоспарлап отыр. Жарма филиалы жеке текті құжаттардың 1 иесімен жұмыс істеуді жоспарлап отыр. Зайсан филиалы жеке қорлардың 12 иесімен жұмыс істеуді жалғастырады. Риддер филиалы келіссөздер өткізу жұмысын және жеке текті құжаттардың 4 иесінің құжаттарын қабылдап алу жұмысын жоспарлауда.Келіссөздер өткізгеннен кейін, жеке текті құжаттардың иелерінен мемлекеттік сақтауға 155 с.б. қабылдау жоспарланып отыр. Олардың ішінде мемлекеттік архив жеке текті құжаттардың 60 с.б. қабылдайды, Алтай филиалы – 30 с.б., Аягөз филиалы – 5 с.б., Зайсан филиалы – 10 с.б., Риддер филиалы – 50 с.б..

Архив мекемелерімен мемлекеттік және ведомстволық сақтаудағы құжатардың құндылығын сараптау жұмысы жоспарланып отыр. Мемлекеттік архивімен, мемлекеттік және ведомстволық сақтаудағы құжаттардың құндылығын сараптауға 3951 с.б. салынбақ, оның ішінде басқарма құжаттаманың 3361 с.б. (35 с.б. – жабық іс жүргізу), ғылыми-техникалық құжаттаманың 400 с.б., жеке құрамы бойынша – 190 с.б. өткізілмек.

Алтай филиалымен басқарма құжаттаманың 100 с.б. реттеледі.

Аягөз филиалымен 670 с.б. реттеледі, оның ішінде басқарма құжаттаманың 395 с.б., жеке құрамы бойынша 275 с.б..

Жарма филиалымен – ғылыми-техникалық құжаттаманың 485 с.б., олардың ішінде басқарма құжаттаманың 330 с.б., жеке құрамы бойынша 155 с.б. реттеледі.

Зайсан филиалы – басқарма құжаттаманың 108 с.б.

Риддер филиалымен 660 с.б. реттеу жоспарға салынып отыр, оның ішінде басқарма құжаттаманың 305 с.б., жеке құрамы бойынша 355 с.б.

Өскемен филиалымен жеке құрамы бойынша 14 с.б. реттеледі. Одан басқа, Өскемен филиалымен № 59 (барлық меншік нысанындағы жойылған ұйымдардың құжаттар жиынтығы) қорының жеке құрамы бойынша 1300 с.б. тізімделеді.

**Барлығы, архив мекемелері мемлекеттік және ведомстволық сақтаудағы 5988 с.б. құндылығын сараптауға жіберуді жоспарлауда, олардың 4599 с.б. басқарма құжаттамасы, ғылыми-техникалық құжаттаманың – 400 с.б., 989 с.б. – жеке құрамы бойынша. Одан басқа, Өскемен филиалына реттеліп келіп түскен жеке құрамы бойынша 1300 с.б. тізімделмек.**

Сақтау мерзімі өтіп кеткен істерді іріктеу мақсатында, жеке құрамы бойынша 239 с.б. сараптау жүргізу жоспарланып отыр ары қарай жою үшін. Олардың ішінен Алтай филиалы 3 қор бойынша 135 с.б. сараптама жүргізуді жоспарға салды, Өскемен филиалы 2 қор бойынша 104 с.б. жеке істеріне сараптама жүргізбек.

Мемлекеттік сақтауға тапсыруға абзал құжаттары бар ұйымдардың тобын анықтау үшін, облыстың мемлекеттік архивы және филиалдар жабдықтау көзі және әлеуетті жабдықтау көзі болатын мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың анықталған тізімдерін құрастырады. Облыстың мемлекеттік архиві, 2020 жылғы 01 қазандағы жағдайына қарай, облыстың мемлекеттік архиві және оның филиалдарының жабдықтау көзі және әлеуетті жабдықтау көзі болатын мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың жиынтық тізщімін құрастырады.

Алтай және Риддер филиалымен жеке текті құжаттардың жабдықтау көзі болатындардың тізімін жасауды жоспарлап отыр.

Басқарма құжаттамаларға, жеке құрамы бойынша құжаттарға ғылыми-техникалық өңдеу жүргізілуі қажеттілігі туралы, ведомстволық сақтау мерзімі өтіп кеткен құжаттарды мемлекеттік сақтауға тапсыру туралы облыстық мемлекеттік архивінің жабдықтау көздері болып табылатын –**92 ұйымға хаттар жолданылады.** Мемлекеттік архивімен 15 ұйымға хаттар жолданады, Алтай филиалымен – 56 хат, Аягөз филиалымен 8 хат жолданады, Жарма филиалымен 3 хат, Зайсан филиалымен - 7 хат, Риддер филиалымен 3 хат жіберіледі. Соған байланысты, негізгі есептегі ұйымдардың, облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдарында жасалатын реттелген тұрақты сақтаудағы құжаттарды тапсыру бойынша ұйымдастыру жұмысы өткізілмек

**Мемлекеттік емес жеке меншік түрдегі 12 ұйыммен архив ісі және басқарудың құжаттамалық қамтамасыз ету саласында қарым-қатынас және ынтымақтастық туралы келісім мерзімдерін ұзартылады,** олардың 9 келісімнің мерзімі облыстың мемлекеттік архивімен ұзартылады, Алтай филиалымен – 2 келісім, Жарма филиалымен – 1 келісім.

Қазақстант Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Архив ісі және құжаттау департаментінің тапсырмасы бойынша, архив мекемелері тәуекел тобын айқындау үшін құжаттау және архив құжаттарының ведомстволық сақтау жағдайын тексеруде қатысады. Тексерумен қамтылатын ұйымдардың тізімі Қазақстант Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Архив ісі және құжаттау департаментінің ұсыныс бойынша құрастырылады.

Архив мекемелерімен, құжаттау, құжаттамамен басқару, облыстың мемлекеттік архивінің жинақтау көзі болатын мекеме мен ұйымдарда құжаттардың ведомстволық сақтау бойынша нормативтік базаны енгізу жұмысы жалғастырылады. Осы мақсатымен, 2020 жылы мемлекеттік архиві мен оның филиалдары, ведомстволық архивтердің және мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындардың іс жүргізу ісінде құжаттардың ұйымдастыруының ұйымдастырушылық-әдістемелік басқару жоспарында ұйымдармен жұмысы жүргізілмек. Ұйымдардың құжаттама басқармасы қызметінің және ведомстволық архив қызметкерлеріне, құжаттау ережелерін, ведомстволық архивтер туралы ережелерін, орталық-сараптау комиссияларын (ОСК), сараптау комиссияларын (СК), ұйымдық-жарлық құжаттарының бланктерін, істер номенклатурасын құрастыруына, соның ішінде құпиялы іс жүргізуді құруға көмек көрсетіледі. Ведомстволық архив қызметкерлеріне сондай-ақ, тұрақты, ұзақ мерзімдегі сақтаудағы істер тізімдемелерін және жеке құрамы бойынша істерді дайындауда, жоюға бөлінген құжаттар туралы акттерді құруда әдістемелік және тәжірибелік көмек берілмек, сондай-ақ ұйымдарға шығумен.

Алтай филиалы жабдықтау көзі – ұйымдардың сараптау комиссия мәжілістерінде қатысады.

Дәстүрлі, мемлекеттік архив, мемлекеттік және мемлекеттік емес меншік түріндегі ұйымдары үшін, «Ғылыми-техникалық ақпараттың ұлттық орталығы» АҚ Шығыс Қазақстандық филиалы және «Республикалық ғылыми-техникалық кітапхана» АҚ Шығыс Қазақстан филиалы, «Шығыс Қазақстан аумақтық мемлекеттік қызметкерлердің біліктілігін жоғарлату және қайта даярлау орталығы» КМҚК, «Даму-management»оқу орталығы базасында дәрістер оқу жоспарланып отыр. Семинарларда басқарудың құжаттамалық қамтуының қазіргі талаптары, істер номенеклатурасын құру мен рәсімдеуіне талаптар баяндалады, құжаттардың ғылыми-техникалық өңдеу, Ұлттық архив қорының құжаттарын және қызметкерлердің еңбек жұмысына қатысы бар құжаттарды уақытша ведомстволық сақтауын ұйымдастыру сұрақтары талқыланады.

Мемлекеттік архивінің филиалдары осы бағытта жұмыс жүргізу жоспарлап отыр. Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттаудың және құжаттамамен басқарудың үлгілі ережелерін, мемлекеттік және Мемлекеттік емес ұйымдарының қызметінде пайда болатын, сақтау мерзімі көрсетілген, үлгілі құжаттардың тізбесін, ҰАҚ құжаттарын және басқа архив құжаттарын ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу және пайдалану ережесін тәжірибеге енгізу бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес меншік түріндегі мекемелерде кеңестер мен семинарлар дайындап өткізу жоспарланып отыр.

«Бірыңғай электрондық құжаттардың архиві» ақпараттық жүйесін енгізуіне байланысты, ТОО «InesSoft» бірлесе ақпараттық жүйеде айқындалған ескертулерді жою, сонымен қатар «Номенклатура» және «Жабдықтау көзі» модульдерін толтыру жұмыстары жүргізіледі.

Облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдарының жабдықтау көздері болып табылатын – ұйымдарында жасалған қадағалау істерін жүргізу, ұйымдар жұымысының есеп картотекасын жүргізу, жеке қор иелерін, келіп түсетін қорларды есепке алу жұмысы жүргізіледі.

2020 жылы, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Архив ісі және құжаттама департаментінің Орталық сараптау комиссиясымен және ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің архив ісі және құжаттама саласында сұрақтарды қарастыру Әдістемелік кеңесімен ұсынылатын нормативтік және әдістемелік құжаттаманың жобаларын қарау жоспарланып отыр.

**3. Ақпараттық-іздестіру жүйесін құру, ғылыми ақпарат және құжаттарды пайдалану.**

2020 жылы архив мекемелерімен жеке текті құжаттарды тізімдеу жұмысын жалғастырылады. Облыстың мемлекеттік архивімен, Тарбағатай аудапнының әкім орынбасары, Ұлан ауданының мәдениет және спорт бөлімінің меңгерушісі, «Алтын арқау» қоғамдық бірлестігінің директоры – Сағынбек Ақановтыңжеке текті құжаттары тізімделеді; жазушы, найман руын зерттеуші - Сағди Қапасұлы. Барлығы жеке текті құжаттардың 60 с.б. тізімдеу жоспарда.

Алтай филиалымен, ҚР құрметті білім қызметкері, еңбек ардагері, №7 мектептің бұрыңғы директоры (Ломоносоват.) –Валентина Дмитриевна Чеснокованың – 15 с.б., Қазақстанның еңбегі сіңген мәдениет қайраткері, «Зыряночка» балалар би ансамблінің ұйымдастырушысы, Шығыс Қазақстан облысы әкімінің «Хореограф» атауында сый иегері – З.Ж. Дузбаеваның15 с.б. жеке текті құжаттары тізімделеді. Барлығы филиалмен жеке текті құжаттарының 30 с.б. тізімдемеледі.

Аягөз филиалымен, Ұлы отан соғысының қатысушысы Жақсыбек Аймагамбетовтың жеке текті құжаттардың 5 с.б. тізімделеді.

Зайсан филиалымен, «Ауданның Құрметті азаматы», Шығыс Қазақстан облысы мемлекеттік архивінің Зайсан филиалының бұрынғы директоры, Шығыс Қазақстан облысының Мәдениет және құжаттама басқармасы басшысының орынбасары, Марат Айтмуханбетұлы Орманбетовтың жеке текті құждаттардың 5 с.б. тізімдеу жоспарда; Ұлы отан соғысының қатысушылары Жумаш Қамбасовтың – 2с.б., Жумағали Дюсупжановтың – 2 с.б., Сағидулла Сейткамзиннің – 1 с.б. Барлығы жоспарда 10 с.б. тізімдеу.

Риддер филиалымен, жазушы, өлкетанушы Риддер ауданының зерттеушісі, Иван Васильевич Егоровтың және Ресей және Қазақстан жазушылар одағының мүшесі, Петровский ғылым академиясының академигі, Лениногорск қаласының Құрметті азаматы, Михаил Сергеевич Немцевтің жеке текті құжаттарының 50 с.б. тізімдеу жоспарлап отыр.

Жарма филиалымен, жеке теуті құжаттарды тізімдеу жұмысы жоспарланып отырған жоқ.

**Барлығы архив мекемлерімен жеке текті құжаттардың 155 с.б. тізімдеу жоспарға салынып отыр.**

2020 жылы архив мекемелерімен аудиовизуалды құжаттамаларды тізімдеу жұмысы жалғастырылады. Соған байланысты, облыстың мемлекеттік архивімен бейнеқұжаттардың 7 с.б./35 е.б., фотоқұжаттардың 1с.б./150 е.б. тізімдеу жоспарланып отыр. Алтай филиалымен, фотограф В.М. Коржаның жеке текті фотоқұжаттарының 20 с.б./20 е.б.фотоқұжаттардың – («Келешекті басқар» жастар форумы, ҰОС Жеңісінің 75-жылдығына орай 9 марыдағы шеру) 1 с.б./2 е.б. тізімделеді.**Барлығы бейнеқүжаттардың 8 с.б./37 е.б., фотоқұжаттардың 21 с.б./170 е.б. тізімделеді.**

Құжаттармен пайдалану жұмысын жақсарту мақсатында, , облыстың мемлекеттік архивімен Шығыс Қазақстан облыстың атқару комитетінің баспа, полиграфия және кітап сауда ісі бойынша басқармасының **414 с.б. өңдеу** жоспарда .

Жеке құрамы бойынша іс тізімдемелеріне қажетті ғылыми-анықтамалық аппаратты жасау үшін, Зайсан филиалы, **екі қор бойынша463 с.б. іс тізімдемелерін жетілдіреді.**

Қажетті ақпаратты жедел іздестіруін қамтамасыз ету, азаматтардың метрикалық кітаптары бойынша туу, өлім, неке туралы жазуларды растау жөніндегі сұраныстардың мерзімдерін қысқарту үшін, Өскемен қалалық Покровский шіркеудің (752қ., 7т.) метрикалық кітаптарына әліпбилік көрсеткіш құрастыру жоспарланып отыр. Зайсан филиалымен сол мақсатта, Зайсан ауданының Теректі, Ақарал және Алексеевка аудандық халық депуттар кеңесінің шаруашылық кітаптары бойынша 1417 іс санында әліпбилік көрсеткіштерді құрастыру жұмысы жалғастырылады.

Мемлекеттік архиві, «Өскемен қаласының әкімі» қорының құжаттарын каталогтау жұмысын жалғастырады, 80 с.б. қарап, 1000 карточка жасау жоспарлауда. П.Г. Харламовтың жеке текті қорының құжаттарын каталогтандыру кезінде 208 с.б. қарап, 200 карточка құруды жоспарлап отыр. Сондай-ақ, № 568 «Шығыс Қазақстан облысының жер құрылысы шаруашылығы бойынша құжаттар жинағы» қорының ҒТҚ 80 с.б. каталогтандырып 80 карточка жасалады. «Дидар» (1 тігінді) және «Рудный Алтай» (1 тігінді) газеттерінің тақырыптық өңдеу кезінде 80 карточка құрылады. Барлығы 370 с.б. қарап, 1360 карточка құрастыру жоспарда.

Алтай филиалы, № 294 «ШҚО Серебрянск қаласының әкімі» ММ қорының құжаттарын каталогтандыу жоспарлап отыр, 89 с.б. қарап, 100 карточка құрастырылады. «Заря Востока», «Пульс Зыряновска» газеттерінің 10 с.б. каталогтау кезінде 50 карточка құрастырылады. Барлығы 99 с.б. қаралып, 150 карточка құрастырылады.

Аягөз филиалы, № 157 «Аягөз қазақ педагогикалық училище», № 158 «Халық-шаруашылық есеп бөлімі», № 159 «Аягөз ауданы бойынша әскери комиссариаты» қорларының құжаттарын каталогтандырады, 136 с.б. қаралады, 10 карточка жасауды жоспарлап отыр.

Зайсан филиалы, «Зайсан ауданының әкімі» қоры каталогтандырылады, 100 с.б. қаралып, 12 карточка құрастырылады,фотопозитивтердің 100 с.б. каталогтандырылған кезде 36 карточка құрастырылады. «Достық» газетіне (1 тігінді) тақырыптық өңдеу жасаған кезде каталогтау кезінде 12 карточка құрастыру жоспарланып отыр. Барлығы 201 с.б. қаралып, 60 карточка құрастырылады.

Риддер филиалы, № 118 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Пригородный ауылдық округінің әкімі» ММ, № 131 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Үлбі кенттік округінің әкімі» ММқорларының 287 с.б. каталогтау кезінде 69 карточка жасау жоспарлап отыр. «Лениногорская правда»газетіне (2 тігінді) тақырыптық өңдеу жасаған кезде 40 карточка құрастырылады. Барлығы филиалмен 289 с.б. қаралып, 109 карточка жасалады.

**Барлығы архив мекемелерімен, 1095 с.б. қаралып, 1689 карточка жасау жоспарланып отыр.** Барлық карточкалар жүйелендіріледі, индекстеледі және тиісті каталогтарға орналастырылады.

Мемлекеттік архив, «Атаулы каталогы», «Естелік Кітабы» дерекқорларды толтыру бойынша жұмысын жалғастыру жоспарлап отыр.

Архив құжаттарын пайдалану саласындағы мемлекеттік архивінің жұмысы мерейтой және атаулы даталарымен өте тығыз байланысты болады: Ұлы Отан соғысындағы Жеңістің 75-жылдығы (1941-1945жж.), Өскемен қаласының қалауының 300-жылдығы, Абай Құнанбаевтың 175-жылдығы, Владлен Мейерович Шустердің 80-жылдығы, Көкей Сақабаевтың 90-жылдығы, Қанипа Омаргалиевна Битибаеваның 75-жылдығы, Василий Игнатьевич Петровтың 95-жылдығы, Айтмухамбет Қасымовтың 70-жылдығы, Жансап Чингисович Жангозинның 70-жылдығы. Осы уақиғаларға 3 іс-шара, 3 фотоқұжаттық көрме, 4 мақала, 6 ақпараттық хаттар, 4 мектеп сабақтары мен 2 эксурсия арналады.

Филиалдармен мәдени-ағарту жұмысы жүргізіледі. Соған байланысты, тарихи-мәдени құжаттамалық мұрасына қоғамдық қызығушылық арту мақсатымен, Алтай филиалы – шығармашылық кеш, 3 мақала, 4 дәріс, 4 экскурсия өткізу, көрме мен 8 ақпараттық хат жолдау жоспарланып отыр. Аягөз филиалы 4 мақала жариялау, көрме дайындау, 2 мектеп сабағын және 2 экскурсия өткізу жоспарлап отыр. Жарма филиалы – 3 мақала жариялау, мектеп сабағы және экскурсия өткізу, көрме және ақпараттық хатдайындаужоспарлап отыр. Зайсан филиалы – 2 мақала жариялау, 1 жазба жазу, 3 ақпараттық хат жолдау, 3 фотоқұжаттық көрме дайындау, 2 тұрақты әрекеттегі стационарлы көрмелер толықтырылып, мектеп сабағын және экскурсияны өткізужоспарлап отыр. Риддер филиалы 5 мақала жариялау, 2 тақырыптық топтама, 6 ақпараттық хат жазу, 4 көрме, 4 экскурсия жоспарлауда.

**Барлығы мемлекеттік архивімен және оның филиалдарымен 3 шара, 15 көрме, 21 мақала мен 1 жазба, 2 тақырыптық топтама, 24 ақпараттық хат, 8 мектеп сабағы және 14 экскурсия, 4 дәрістер жоспарға қойылып отыр.**

Жариялау қызмет саласында, мерейтойларға арналған мақалалардан басқа, облыстың мемлекеттік архиві, «Шығыс Қазақстанның әкімшілік-аумақтық бөлінісі» анықтаманың екінші бөліміне құжаттарды айқындау жұмысын жалғастыру жоспарлауда. Қазақстан Республикасы құрылуының 30-жылдығына орай, Шығыс Қазақстан облысының әлеуметтік-экономикалық жәіне мәдени даму туралы, облыстың елді мекендерінің тарихы туралы, Шығыс Қазақстандағы 1920-1933 жылдардағы ашаршылық туралы құжаттарын айқындау жоспарда.

Өскемен қаласының 300-жылдығын мерекелеу аясында, мемлекеттік архив М.В. Гороховтың жеке қорының құжаттары бойынша Өскемен қаласының көріністерімен фотоальбом дайындау жоспарлап отыр.

Ұлы Отан соғысындағы Жеңістің 75-жылдығын мерекелеуіне орай, «Ұлы Отан соғыс жылдарында Шығыс Қазақстан облысына эвакуациялау (1941-1945жж.)» құжаттар жинағын қайта басып шығару жоспарға енгізілді.

Сонымен қатар, Өскемен қ. әкімшілік қарамағында құрылған жұмысшы тобына, қаланың құрамдас бөліктерін атау, қайта атау, атауларды нақтылау және таранскрипцияны өзгертубойынша құжаттарды айқындап, ақпаратты ұсыну жоспарланып отыр.

А.С. Пушкин ат. Облыстық кітапханасымен шығармашылық ынтымақтастық пен іс-шараларды бірлесе жүргізу жалғастырылады. Мемлекеттік архив, әдеттегідей «Өлкетану оқулары» шығармашылық кешінде, кітапхананың мерейтойын мерекелеуде және «Шығыс Қазақстанның 2019 жылғы атаулы және еске алу даталарының күнтізбесін» бірлесе дайындауда қатысады. Риддер филиалы, Лениногорск-Риддер қ. Және ШҚО Шемонаиха ауданының тарихы бойынша 2021-2025 жылғы атаулы және еске алу даталарының Күнтізбесін құрастырады.

Архив мекемелері, ғылыми-тәжірибелік конференциялар мен семинарлар жұмысында, ұлттық-мәдени орталықтарымен, кітапханалармен, музейлермен бірлескен жұмыстарында, архивтің оқу залында зерттеушілердің жұмысын қамтамасыз етуде қатысады.

Фотоқұжаттық көрмелерді, мультимедиялық тұсаукесерлерді, кітапшаларды және т.б. рәсімдеу үшін, мемлекеттік архивімен 1000 құжат және фотосуреттер сканерлеу жоспарланып отыр.Оқу залында зерттеушілердің жұмысына, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы сұраныстарды орындау үшін, 7100 құжат парақтарын көшірмелеу жұмысы жоспарланып отыр, олардың ішінде мемлекеттік архивпен құжаттардың 6000 парағы көшірмеленеді; Алтай филиалымен – 80 бет, Аягөз филиалымен құжаттардың 220 беті көшірмеленді, Риддер филиалымен – 800 бет сканерлеу жоспарлап отыр (хаттамалар, тапсырмалар, қаулылар, шешімдер, нотариалдық құжаттар, газет тігінділері, фотоқұжаттар және т.т.).

С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік университеті тарих факультетінің, кәсіби дайындық және сервис колледжінің студенттері үшін архив тәжірибесін жүргізу жоспарда.

Мемлекеттік архивтің сайты үнемі хабарламалармен, мақалалармен, фотосүреттермен толықтырылуы жоспарда.

2020 жылы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жұмысы жалғастырылады, соның ішінде ШҚО бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация коммерциялық емес акционерлік қоғамының филиалдары – «Халыққа қызмет көрсету орталығының департаменті» бөлімдері арқылы және «Электрондық үкіметтің ішкі жүйесі ретінде аймақтық шлюзы» (ИС «Е-акимат») ақпараттық жүйе арқылы түсетін сұраныстарға мемлекеттік қызмет көрсету жұмысы жалғастырылады. Соған байланысты, мемлекеттік архивімен, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 1500 астам, тақырыптық сипаттағы – 60, Қазақстан Республикасы СІМ желісі бойынша - 2 сұранысты орындау жоспарланып отыр. Алтай филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 4581 сұраныс орындалады; Аягөз филиалымен – 2000, соның ішінде 10 тақырыптық, Жарма филиалымен – 1689, олардың 41 тақырыптық; Зайсан филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 2220 сұраныс; Риддер филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 3000 сұраныс; Өскемен филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 9315 сұраныс. **Барлығы архив мекемелерімен 24367 астам сұраныс орындау жоспарланып отыр, олардың 24254 әлеуметтік-құқықтық сипаттағы,111 тақырыптық сипаттағы және жеке және Қазақстан Республикасы СІМ 2 сұраныс.**

**4. Ғылыми-техникалық ақпарат. Кадрлардың біліктілігін жоғарлату.**

**Ұжымның әлеуметтік дамуы.**

2020 жылы еңбекті тиімді ұйымдастыру үшін жағдай жасау жұмысы жарғастырылады.

Мемлекеттік архив және оның филиалдары, алқаларға, облыс архив мекеме жетекшілерінің жиналыстарына, ұжымдық келісім шарттың орындалуы жөніндегі жұмыс нәтижелері бойынша өндірістік жиналыс өткізеді.

Ұйымдастырушылық, тәжірибелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ақпаратпен қамтамасыз ету мақсатында, 2020 жылдың ішінде «Заң» электрондық базасы жұмыс істейтін болады, ағымдағы басылымға жазылу жүргізіледі: Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілер жинағы, Қазақстан Республикасы Парламентінің Тізімдемелері, «Отечественные архивы», «Қазақстан архивтері», «Делопроизводство в Казахстане» журналдары, «Егемен Қазақстан», «Казахстанская правда», «Дидар», «Рудный Алтай» газеттері.

Бөлімдердің жұмыс тиімділігін жоғарылату мақсатында, облыс мемлекеттік архив жұмысының бағыттары бойынша өндірістік оқу бөлім-бөлімдерге, теориялық және тәжірибелік сабақтарды байланыстырып оқу жылы аяғында қорытынды тестілеу жүргізіледі. Қажетілігінше, құқықтық оқу мультимедиялық көрсетілімдермен қосталады. Өрт қауіпсіздік, ТЖ, АҚ ережелерін сақтау бойынша оқулар жүргізіледі.

Архив жұмысының бағыттары бойынша орта арнаулы және жоғары оқу орындарының қызметкерлеріне оқу жүргізу жоспарланып отыр.

Облыстың мемлекеттік архив қызметкерелеріне атестаттау жалғастырылады. Қаржы болған жағдайда, архив қызметкерлерінің еңбек жағдайлары жақсартылады.

Мемлекеттік архивінің кәсіподақ комитетінің жұмысы жалғасады. Кәсіподақ комитетінің мүшелері мемлекеттік архив және оның филиалдары ұжымдық келісім шарттарын орындауды бақылауға алады.

Жоспарланған жылы, компьютерлерге және ұйымдастырушы техникасына ұдайы қызмет көрсету мен жөндеу, жергілікті есептеу желісін күйге келтіру, қажетті драйверлер орнату жұмыстары жүргізіледі. Қаржы бөлінген жағдайда, қажеттілігінше компьютерлік және ұйымдастырушы техникаларды сатып алу жоспарланып отыр.

Архив мекемелері, «Шығыс Қазақстан облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» ММ ұйымдастырылған мерейтойлық күндерімен байланысты іс-шараларда, архивтың артынан тіркелеген аумақтарға қала мен аудандандарды көркейту және көгалдандыру бойынша айлықтарында қатысады.

Мемлекеттік архив және оның филиалдары, жетім және қамқорсыз қалған балаларды қолдау мақсатында және оларға материалдық көмек көрсету үшін қайырымдылық іс-шарада қатысады.