Бекітемін

ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ директоры

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020ж.

**2021 жылға арналған Шығыс Қазақстан облысы**

**цифрландыру және архивтер басқармасының**

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

**ЖОСПАРЫ**

**Кіріспе**

Шығыс Қазақстан облысы мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ 2021 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.

Сонымен қатар, 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.

Ерекеше назар, мемлекеттік сақтауда жатқан құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуіне аударылған. Соған байланысты, құжаттардың табиғи жағдайларын жақсарту, оның ішінде құжаттарды тігу, қайта қалпына келтіру, картондау, 2020 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 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. Одан басқа, «Ұлы Отан соғысының ардагерлері» сайтында ақпараттарды орналастыфру және «Facebook» әлеуметтік желісіндегі парақтарды толықтыру жоспарлануда.

«Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасын жүзеге асыру шегінде, облыстың мемлекеттік архиві Қазақстан Республикасының «Электрондық құжаттардың бірыңғай архиві» ақпараттық жүйені («Е-архив») іске қосу жұмысын 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 20 қыркүйектегі № 576 «Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыру, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын», 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын», ҚР Мәдениет және спорт министрінің м.а. 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 (2020ж. 15 сәуірдегі № 93 өзгерістермен) «**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.

Одан басқа, 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.

2021 жылы құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу жұмысы жалғастырылады, соның ішінде ақылы қызмет көрсету тәртібінде ұйымдардың, мекемелердің және кәсіпорындардың құжаттарын реттеу жұмысы жалғастырылады.

Нормативтік және заңнамалық базасын енгізу мақсатында, 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, жергілікті атқарушы органдарының, олардың ведомстволық бағынышты желілер негізінде дәрістер курсын өткізу жоспарланып отыр.

Жеке текті құжаттарды, аудиовизуалды құжаттарды (таспалы тасымалдаушылардағы және лазер дискілердегі) тізімдеу, іс тізімдемелерді қайта өңдеу, жетілдіру жұмысы жалғасуда.

Ақпараттық-іздеу жүйесін құру жоспарында, басқарушылық, ғылыми-техникалық құжаттамаларды, жеке текті 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; «Шығыс Қазақстан облысындағы 1941-1945жж. тұзету еңбек колониялары» атты кітапшаларды басып шығару жоспарлап 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. 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 цифрландыру және архивтер 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 цифрландыру және архивтер 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 мәжілістері 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.

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

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

2021 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 жалғастырылады. 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, 2021 жылы облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдары 3383 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, Жарма, Риддер филиалдарымен 162 жеке текті құжаттары тігілді, сонымен қатар облыстың мемлекеттік архиві жеке текті құжаттарын ретке келтіру үшін 50 хатқалталар даярланды. Істерді тігумен қатар, облыстың мемлекеттік архиві, Алтай, Зайсан және Өскемен филиалдары 2049 істі шифрлеу жұмысын, 2049 іс мұқабаларын архив мөртабанын қоюмен ресімдеуді жоспарлап отыр. Архив мекемелерімен, құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдағаннан кейін, сондай-ақ олардың ескіргендігінен 181795 бет нөмірленіп қайта нөмірленеді, 425 тізімдеме тігіліп, іс тізімдемелердің 425 мұқабалары ресімделді. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Аягөз, Жарма, Зайсан және Риддер филиалдарымен 49 газет тігіледі.

Облыстың мемлекеттік архивімен, №Р-48 «Жоғарғы-Пристаньдік аудандық шаруалық қоғамдық көмек комиеті», №Р-72 «КСРО Дайындау министрлігінің Шығыс Қазақстан облыстық «Соззаготранс» автокөлік тресті», №Р-80 «Глубокое ауданының ауыл шаруашылық басқармасы», №Р-95 «Предгорнеский аудандық прокуратурасы», №Р-111 «Ұлан аудандық Еңбекші депуттар кеңесінің атқарушы комитетінің ауыл шаруашылық бөлімі», №Р-135 «Қазақстан Коммунисттік (большевиктер) партиясының Зайсан аудандық комитеті», №Р-568 «Шығыс Қазақстан облысының жер орналастыру шаруашылығы бойынша құжаттар жинағы», № 752 «Шығыс Қазақстан облысының тарихы бойынша дерек материалдардың жинақтамасы» қорларының және басқа қорларының 350 с.б., 13023 беттерін қалпына келтіру жоспарланып отыр. Сонымен қатар, сол қорлардың 18580 бетін жөндеу жоспарланып отыр.

Мемлекеттік архивінің филиалдары, сондай-ақ құжаттарды қалпына келтіру мен жөндеу жұмыстарын жүргізбек. Алтай филиалы келесі қорлардың 67 с.б., 4563 бетерін қалпына келтіреді: № Р-16 «Зырян қалалық білім бөлімі», № Р-47 «Малеевский кенттік кеңесі», № Р-110 «Зырян қаласының денсаулық сақтау бөлімі», № Р-170 «Серебрянск қалалық ауруханасы», №Р-301 «Зырян қорғасын комбинаты» ашық түрді акционерлік қоғамы (ААҚ)», №Р-371 «Зырян шахта құрылыс басқармасы», № Р-453 «Өскемен медициналық колледжінің Зырян филиалы», № Р-502 «№ 1 түзету мектеп-интернаты» мемлекеттік мекемесі, №Р-503 «Березовское» ауыл шарушылық кәсіпорыны» және басқа. Сонымен қатар, № Р-398 «Кәсіби № 10 лицейі» мемлекеттік мекемесі», №Р-475 «Осиновский» омарташылық кеңес шаруашылығы», №Р-517 «Зырян автоткөлік экспедициялық кәсіпорыны» ЖАҚ», №Р-542 «Орталық аудандық қалалық аурухана» КМҚК» және басқа қорларының 81 с.б.-де 660 бетін жөндеуден өткізуді жоспарланып отыр. Аягөз филиалы, №Р-194 «Тансыкский» қой совхозы» қорының 40 с.б. 1800 бетін жөндеуді жоспарлауда. Жарма филиалы, №Р-138 «Чарский» совхозы» қорының 90 с.б. 2950 бетін жөндеуді жоспарлап отыр. Зайсан филиалы, келесі қорлардың 35 с.б., 2000 бетін қалпына келтіру, сонымен қатар, 1300 бетін жөндеу жоспарлап отыр: №Р-234 «Зайсан аудандық агрокешендік бірлестігінің бордақылау пункті», № Р-180 «Зайсан аудандық ауыл шаруашылық басқармасының «Сарытерек» ассоциациясы». Риддер филиалымен, №Р-2 «Лениногорск қалалық денсаулық сақтау бөлімі», №Р-27 «Лениногорск мемлекеттік нотариалдық кеңсесі», №Р-196 «Лениногорск геологиялық барлау экспедициясы», №Р-280«Лениногорск полиметал комбинатының Тишинский кеніші», № Р-296 «Лениногорск полиметал комбинатының жөндеу механикалық базасы», №Р-297«Лениногорск полиметал комбинатының Риддер кеніші», №Р-304«Лениногорск полиметал комбинатының мырыш зауыты» және басқа қорларының 399 с.б. 1335 беті жөнделеді. Сонымен қатар, сол қорлардың 4950 бетін жөндеп қою жоспарда. Өскемен филиалы, 6 с.б. (30 бет) қалпына келтіруді және 12200 бетті жөндеуді жоспарлап отыр. Сондай-ақ, филиал №Р-943«У-Ка фармация» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі» және№Р-535«Акционерное общество «Мако» акционерлік қоғамы» қорларының 28 с.б. 5030 беттерін жөндеуді жоспарға салып отыр. **Барлығы архив мекемелерімен, жеке құрамы бойынша Өскемен филиалынан басқа, 987 с.б., 25 701 бет қалпына келтіру және 48 660 бетті қайта жөндеу жоспарланып отыр.**

Архив мекемелерімен, жеке құрамы бойынша Өскемен филиалынан басқа, қол тәсілімен 1712 қорап жасалады. Облыстың мемлекеттік архивімен, Аягөз, Жарма, Зайсан және Риддер филиалдарымен 12515 с.б. қайта картондау жоспарланып отыр. Мемлекеттік архив, Аягөз, Жарма және Риддер филиалдары 1533 қорапты қайта шифрлеуді жоспарлап отыр. Облыстың мемархивімен, Алтай, Жарма және Риддер филиалдарымен 5787 құжатты қайта картондауды жоспарлауда. Мемархиві және Жарма филиалы 444 қорапты қайта шифрлеуді жоспарлауда. Архив мекемелерімен, Жарма және Риддер филиалдарынан басқа, 1755 жаңа құлақшалар жасалады, 5544 будалар жасалады. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Аягөз және Риддер филиалдарымен 2097 ескі құлақшалар ауысытыру жоспарланып отыр. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай және Зайсан филиалдарымен қораптарға 926 құлақшалар жапсырылады.

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

Ғылыми-техникалық өңдеу кезінде, алдыңғы шифрлеудің жаман көрінісіне байланысты облыстың мемлекеттік архивімен №Р-685 «Біріккен архив қоры: «Шығыс Қазақстан облысының Өскемен 1935ж. бастап Кировский, Предгорненский, Таврический және Ұлан аудандарының колхоздары», №Р-1030 «Қазақ КСР Денсаулық сақтау министрлігі Өлкелік патология институтының Ғылыми-зерттеу институтының Өскемен филиалы», №Р-1160 «Октябрьский ауданының білім бөлімі» қорларының 498 сақтау бірлігі қайта шифрленеді. Жарма филиалы, шифрлеген кезде жіберілген қатерлерді жою мақсатымен, №Р-193 «Д. Калматаев атындағы совхоз», №Р-201 «Киров атындағы совхоз», №Р-204 «Жаңғызтөбе аудандық арнайы шаруашылық бірлестігі», №Р-200 «Шалабаевский ауылдық кеңесі» және басқа қорларының 3245 с.б. қайта шифрлейді. №Р-133 «Отдел народного образования исполнительного комитета Тарбағатай аудандық еңбекші депутаттар кеңесінің атқарушы комитетінің халық білім бөлімі» қорының 50 с.б. қайта шифрлеуді Зайсан филиалы жоспарлап отыр. **Барлығы архив мекемелері 3793 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, келесі қорлардың 568 ісін қалпына келтіру жұмысын жоспарға қойып отыр: №Р-891 «Глубокий аудананың білім бөлімі», №953 «Шығыс Қазақстан кәсіби одағы кеңесінің кино бойынша кеңес», №Р-1030 «Қазақ КСР Денсаулық сақтау министрлігі Өлкелік патология институтының Ғылыми-зерттеу институтының Өскемен филиалы», №Р-1160 «Октябрьский ауданының білім бөлімі». Алтай филиалымен № Р-380 «№ 21 орта кәсіби-техникалық училищесі» қордың 14 с.б. тізімдемесінде жетпейтін даналарды қалпына келтіру жұмысын жалғастырады. Риддер филиалымен келесі қорлардың 2180 іс тақырыптарын қалпына келтіреді: №Р-190 «Октябрьский ауылдық халық депуттар кеңесі және оның атқарушы комитеті», №Р-224 «Семей округі Шемонаиха ауданының халық соты», №Р-225 «Объединенный архивный фонд ликвидированных структурных подразделений Лениногорск полиметал комбинаты және «Лениногорск полиметал комбинаты» акционерлік қоғамының жойылған құрылымдық бөлімшелерінің біріккен архив қоры», №Р-229 «Қазақ КСР Ауыл шаруашылық министрлігінің Шемонаиха біржылдық ауыл шаруашылық мектебі» және басқа. **Барлығы мемлекеттік архивімен және оның филиалдарымен істер тізімдемесінің жетпейтін даналарының 5992 с.б. қалпына келтіріледі.**

2021 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 – №25 «Шығыс Қазақстан статитсикалық басқармасының Зырян аудандық ақпараттық-есептеу бюросы» қорының 28 бетін қалпына келтіру жоспарланып отыр; Аягөз филиалымен - №65 « «Сергиопольский» сүт совхозы» қорының 12 бетін; Жарма филиалымен - №193 «Жарма ауданының «Октябрьский» совхозы» қорының 21 бетін; Зайсан филиалымен - №5 «Зайсан аудандық халық депутар кеңесі» қорының 2 бетін; Риддер филиалымен - 36 листов фондов №9 «Лениногорск қалалық еңбекші депуттар кеңесінің атқарушы комитетінің Лениногорск қалалық халық білім бөлімі», №23 «Лениногорсксвинецстрой» мемлекеттік құрылыс-монтаждық тресті», №278 «Лениногорск полиметал комбинаты және «Меркурий» АҚ қарамағындағы азық-түлікпен қамтамасыз ету бөлімі», №296 «Лениногорск полиметал комбинатының жөндеу механикалық базасы»; Өскемен филиалымен - 10 листов фондов №173 «Қазақстан Республикасы Геология және жер қойнауын қорғау министрінің «Востказгеология» өндірістік геология бірлестігінің Шығыс Қазақстан Еңбек Қызыл Ту ордені», №203 «Керамика» ашық түрді акционерлік қоғамы». **Барлығы сөніп бара жатқан мәтіннің 209 беті қалпына келтірілмек.** Соған тиісті, архив мекемелерімен қалпына келтіргеннен кейін сөніп бара жатқан мәтіннің 209 беті оқылып реттеледі.

Пайдалану қорын құру үшін, құжаттарды сканерлеу жұмысын жалғастыру жоспарланып отыр. Мемлекеттік архив, № 752 «Шығыс Қазақстан облысының Өскемен қаласы тарихы бойынша деректі материалдардың жинақтамасы» қорының 230 с.б. электрондық түрге ауыстыралады, 46 000 скан-бейне жасалады. Алтай филиалымен, № 1 «Шығыс Қазақстан облысы Зырян қ. Зырян қалалық халық депутаттар кеңесі» қорының 247 с.б. цифрланып, 33 226 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 92 с.б., 4550 скан-бейнесі құрылады; Зайсан филиалы, № 6 «Зайсан аудандық халық депутаттар Кеңесі мен оның атқару комитеті» қор құжаттарының 30 с.б. сканерлеуін, 9000 скан-бейнелерді жасау жоспарлап отыр; Риддер филиалымен – № 1 «Лениногорск қалалық еңбекші депутаттар кеңесі мен оның атқару комитеті» АҚ» қорының 278 с.б. электронды түрге ауыстырылып, 14 805 скан-бейнесі жасалды. **Барлығы, архив мекемелері 957 с.б. электрондық форматқа ауыстыру, 117 581 скан-бейне жасау жоспарға салып отыр.**

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

Облыстың мемлекеттік архивімен фотоқұжаттарды каталогпен салыстыру жұмысын бастамақшы. Сонымен қатар, партиялық және басқарушылық қорладың тізімдемелредң ұш бірдей данасында 3600 түгендеу нөмірлерін қою жоспарда. Риддер филиалы, 378 тізімдемені салыстыру жұмысын жоспарға қойып отыр.

Азаматтардың болдырмай қойылған нотариалды расталған өсиеттерін тігу жұмысы жалғастырылады.

Аса құнды құжаттарды айқындау мақсатымен, облыстың мемлекеттік архив келесі қорлардың 1245 с.б. қарау жоспарлап отыр, оның ішінде 539 с.б. – бет бойынша, 706 с.б. – тақырып бойынша: №Р-1540 «ҚР Көлік және коммуникация министрлігі Азаматтық авиация комитетінің «Казаэронавигация» әуе қозғалысын, ұшу және электрбайланыс радиотехникалық қаматамасыз ететін жер үсті құралдарына техникалық пайдалануды бақылайтын «Өскемен әуеайлақ ауданы» ШЖҚ РМК филиалы», №Р-1541 ГУ «Қазақстан Республикасы Индустрия және сауда министрлігі Стандартизация, метрология және сертификация комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша мемлекеттік бақылау басқармасы», №Р-1542 «Ерофеев Виктор Степанович – (13 мамыр 1931ж.- /01/ наурыз 1992ж.) – кандидат, геология-минералогиялық ғылымының докторы, инженерлік геология кафедрасының профессоры», №Р-1543 «Казгидромет» республикалық мемлекеттік кәсіпорынның «Шығыс Қазақстан гидрометеорологии орталығы» еншілес мемлекеттік кәсіпорыны» және басқа. Аягөз филиалы аса құнды істерді айқындау мақсатында, №Р-55 «Мақанші ауданының Бахтинская кедені» және №Р-153 «Отдел народно-хозяйственного учета Шұбартау ауданының халық-шаруашылық есеп бөлімі» қорының 42 с.б. қарау жоспарлап отыр (17 с.б. – бет юбойынша, 25 с.б. – тақырып бойынша). **Барлығы облыстың мемлекеттік архивімен және Аягөз филиалымен аса құнды істерді айқындау жұмыс барысында 1287 с.б., олардың ішінде бет бойынша – 556 с.б., тақырып бойынша – 731 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 586 қорап пен будаларға сүргі салынбақ,** соның ішінде мемлекеттік архивпен № Р-427 «Өскемен пневмоавтоматика зауыты» акционерлік қоғамы», №Р-676 «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік санитарлық эпидемиялогиялық бақылау басқармасы» ММ», №Р-682 «Ұлан аудандық халық депутаттар кеңесінің атқарушы комитетінің мәдениет бөлімі», №Р-688 «Шығыс Қазақстан облыстық әкімшілігінің сауда бойынша мемлекеттік инспекциясы», №Р-937 «Қазақ темір жолы Защита учаскесінің көлік прокуратурасы» және басқа қорларының **392 қорабына және будаларға** сүргі салу жоспарланып отыр. Алтай филиалымен, № Р-117 «Үлкен Нарын ауданының ауыл шаруашылық артельдері» қорының 194 қорап және буда санында құжаттарына сүргі салынады.

2021 жылы, мемлекеттік архив және оның филиалдары қағаз негізіндегі қорлардың бар болуы мен физикалық күйлерін тексеру жұмысын жалғастырады. Барлығы **71 779 с.б.** тескеру жоспарланып отыр: облыстың мемлекеттік архиві – 20022 с.б., Алтай филиалы – 26829 с.б., Аягөз филиалы – 1642 с.б., Жарма филиалы – 8301 с.б., Зайсан филиалы – 4506 с.б., Риддер филиалы – 10479 с.б. Сонымен қатар, мемлекеттік архивімен бейне және фоноқұжаттарының 440 с.б. тексеру жүргізіледі. Одан басқа, **2020 жылы қолданыста болған 40241 с.б. санында** істер тексеріледі: олардың ішінде мемлекеттік архиві – 7848 с.б., Алтай филиалы – 4582 с.б., Аягөз филиалы – 731 с.б., Жарма филиалы – 10743 с.б., Зайсан филиалы – 4382 с.б., Риддер филиалы – 2478 с.б., Өскемен филиалымен – 9477 с.б.. Сонымен қатар, **16057 с.б. санитарлық-биологиялық жағдайларын тексеру жоспарланып отыр:** облыстың мемлекеттік архивімен 8414 с.б. тексеріледі, Алтай филиалымен – 1707 с.б., Аягөз филиалымен – 1592 с.б., Жарма филиалымен – 1582 с.б., Зайсан филиалымен – 1651 с.б., Риддер филиалымен – 1111 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 240 қорлар бойынша есеп құжаттарының жинақтарын тексеру жоспарлауда: облыстың мемлекеттік архивімен – 61 қорда, Алтай филиалымен – 74 қорда,Аягөз филиалымен – 9 қорда, Жарма филиалымен – 19 қорда, Зайсан филиалымен – 36 қорда, Риддер филиалымен – 25 қорда, Өскемен филиалымен – 16 қорда.

Архив қоймаларынан оқу залында жұмыс істеу үшін, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы, тақырыптық сипаттағы сұраныстарды орындау үшін, АҚҚ анықтау және с.ұ. бойынша 162902 с.б., 25020 тізімдеме берілу жоспарланып отыр. Сондай-ақ, Алтай және Жарма филиалдары облыстың мекемелері мен ұйымдарға уақытша пайдалануға 55 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 4494 буда мен қораптардың орнын ауыстыру жоспарлануда.

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

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, Аягөз және Өскемен филиалдарынан басқа, қорлардың 15 жаңа беттерін құру, жаңа қорларына 15 карточка жасау, қорлардың 100 бетіне және 100 картоточкасына өзгерістер енгізу жоспарлануда. Мемлекеттік архивімен, Алтай, Жарма, Риддер және Өскемен филиалдарымен қорлардың 59 бетін, қорлардың 59 карточкаларын жалғастырып, тізімдеме тізіліміне (сондай-ақ электрондық нұсқауда) 111 жазу енгізу жоспарланып отыр. Жеке құрамы бойынша Өскемен филиалы, тізімдеме тізілімдерін электрондық форматқа ауыстыруды жоспарлап отыр, барлығы 585 тізімдеме енгізілді. Сонымен қатар, Өскемен филиалы іс тізімдемелеріне инвентарлы нөмірлерін қойып шығуды жоспарлап отыр.

Мемархиві, № Р-650 «Өскемен қорғасын-мырыш комбинаты» ашық акционерлік қоғамы» қорының 773 с.б. жария ету жұмыстарын жүргізуіне байланысты, бұл қордың есептік құжаттарына өзгерістер енгізуді жоспарлап отыр.

Облыстың мемлекеттік архиві және Зайсан филиалы қорлардың 129 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 221 істерін жүгізу жұмысы жалғастырылады.

Аудиовизуалды құжаттарымен жұмыс жасау нәтижелілігін жоғарлату мақсатында, облыстың мемлекеттік архиві бейнеқұжаттардың 44 с.б., 60 е.б. санында электрондық форматта тізімдеме құрастыруды жалғастырады.

Архив мекемелері, Алтай және жеке құрамы бойынша Өскемен филиалдарынан басқа, мәліметтерді «Шығыс Қазақстан облысының электрондық архиві» АБЖ енгізу жұмысын жалғастыруды жоспарлап отыр. «Құжаттар есебі» модуліне 53 қор мен 87 тізімдемені енгізу жоспарда; сонымен бірге, мемлекеттік архив, 76 қорға өзгерістер енгізуді 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. 2021 жылы ақпараттық жүйеге 87286 іс енгізіледі.

Архив мекемелерінің жұмысын процестерін автоматтандыруына және Қазақстан Республикасының «Бірыңғай электрондыққұшжаттардың архиві» ақпараттық жүйесін (Е-архив) іске енгізуіне байланысты, мемлекеттік архив және филиалдары 524 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.**

2021 жылы мемлекеттік архивпен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттамаларының 4500 с.б. қабылдау жоспарда, оның ішінде Қазақ СРО Коммунисттік партиясының Шығыс Қазақстан облыстық комитетінің 2000 жеке және персоналды істер, 2500 с.б. басқарма құжаттамасын, ғылыми-техникалық құжаттаманың 400 с.б. қабылдау, жеке текті құжаттардың 80 с.б., бейнеқұжаттардың 4 сб./20 е.б., фотоқұжаттардың 1 с.б./100 е.б. қабылдау жоспарланып отыр.

Алтай филиалымен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 482 с.б., жеке текті құжаттарының 20 с.б., фотоқұжаттарының 20 с.б./20 е.б., бейнеқұжаттардың 1 с.б./2 е.б қабылдау жоспарда.

Аягөз филиалымен мемлекеттік сақтауға: басқарма құжаттаманың – 300 с.б., 5 с.б. жеке текті құжаттарын қабылдау жоспарда.

Жарма филиалымен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың – 333 с.б.; жеке құрамы бойынша – 155 с.б. қабылдауға жоспарланып отыр.

Зайсан филиалымен мемлекеттік сақтауға: басқарма құжаттаманың - 637 с.б., жеке текті құжаттарының – 11 с.б. қабылданады.

Риддер филиалымен басқарма құжаттаманың 750 с.б., жеке құрамы бойынша – 3160 с.б., жеке текті құжаттарының – 50 с.б. қабылдауға жоспарланып отыр.

Өскемен филиалымен мемлекеттік сақтауға жойылған ұйымдардан, шағын, жеке кәсіпорындардан, жеке құрамы бойынша істер өңделгеннен кейін, жеке құрамы бойынша 500 іс қабылдауға жоспарланып отыр.

**Барлығы мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 7002 с.б., ғылыми-техникалық құжаттаманың 400 с.б., жеке құрамы бойынша – 3815 с.б., жеке текті құжаттардың 166 с.б., бейнеқұжаттардың 5 с.б./22 е.б., фотоқұжаттардың 21 с.б./120 е.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. 2021 жылы мемлекеттік архив 17 бейне және фототүсірілімдерін жоспарлап отыр, оның ішінде мемлекеттік архив 10 бейне және фототүсірілімдер, Алтай филиалымен – 7 бейне және фототүсірілім жасау жоспарлап отыр. Осы бағыт бойынша көрсеткіш саны азайған себебі, ол еліміздегі эпидемиологиялық ебейсіз жағдайына қарай мәдени-жаппай іс-шараларына шектеулер қойғанына байланысты болды.

**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 2 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 6 иесінің құжаттарын қабылдап алу жұмысын жоспарлауда.

Архив мекемелерімен мемлекеттік және ведомстволық сақтаудағы құжатардың құндылығын сараптау жұмысы жоспарланып отыр. Мемлекеттік архивімен, мемлекеттік және ведомстволық сақтаудағы құжаттардың құндылығын сараптауға 5 қор бойынша 6975 с.б. салынбақ (3 қордың құжаттарын ақылы түрде ретке келтіруді жоспарлауда), оның ішінде басқарма құжаттаманың 6410 с.б., ғылыми-техникалық құжаттаманың 400 с.б., жеке құрамы бойынша – 165 с.б. өткізілмек.

Алтай филиалымен басқарма құжаттаманың 87 с.б. реттеледі.

Аягөз филиалымен 420 с.б. реттеледі, оның ішінде басқарма құжаттаманың 300 с.б., жеке құрамы бойынша 120 с.б..

Жарма филиалымен – 488 с.б., олардың ішінде басқарма құжаттаманың 333 с.б., жеке құрамы бойынша 155 с.б. реттеледі.

Зайсан филиалы – басқарма құжаттаманың 45 с.б.

Риддер филиалымен 360 с.б. реттеу жоспарға салынып отыр, оның ішінде басқарма құжаттаманың 170 с.б., жеке құрамы бойынша 190 с.б.

Өскемен филиалымен, филиалға реттеліп түскен (№ 59 «Барлық меншік нысанындағы жойылған ұйымдардың құжаттар жиынтығы») қорының жеке құрамы бойынша 500 с.б. тізімделеді.

**Барлығы, архив мекемелері мемлекеттік және ведомстволық сақтаудағы 8375 с.б. құндылығын сараптауға жіберуді жоспарлауда, олардың 7345 с.б. басқарма құжаттамасы, ғылыми-техникалық құжаттаманың – 400 с.б., 630 с.б. – жеке құрамы бойынша. Одан басқа, Өскемен филиалына реттеліп келіп түскен жеке құрамы бойынша 500 с.б. тізімделмек.**

Сақтау мерзімі өтіп кеткен істерді іріктеу мақсатында, жеке құрамы бойынша 545 с.б. сараптау жүргізу жоспарланып отыр ары қарай жою үшін. Олардың ішінен Алтай филиалы 4 қор бойынша 121 с.б. сараптама жүргізуді жоспарға салды (жоюға жиынтық тізімдемелер мен сынып журналдары бөлінеді), Өскемен филиалы жұмыстан шығарылған қызметкерелердік жеке карточкалары (Т-2 ф.) 424 с.б. сараптама жүргізбек.

2021 жылы облыстың мемархивінің негізгі есептегі ұйымдардың атауларының өзгеруіне, қайта құрылуына, таратылуына байланысты, облыстың мемлекеттік архиві және филиалдарының жабдықтау көзі және әлеуетті жабдықтау көзі болатын мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың Тізімдерін анықтау жұмысы жалғасады.

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 –**84 ұйымға хаттар жолданылады.** Мемлекеттік архивімен 11 ұйымға хаттар жолданады, Алтай филиалымен – 50 хат, Аягөз филиалымен 9 хат жолданады, Жарма филиалымен 3 хат, Зайсан филиалымен - 8 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 4 ұйыммен архив ісі және басқарудың құжаттамалық қамтамасыз ету саласында қарым-қатынас және ынтымақтастық туралы келісім мерзімдерін ұзартылады,** олардың 2 келісімнің мерзімі облыстың мемлекеттік архивімен ұзартылады, Жарма және Риддер филиалдарымен – 1 келісім.

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, 2021 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, «Республикалық ғылыми-техникалық кітапхана» АҚ Шығыс Қазақстан филиалы 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 жалғастырылады.

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.**

2021 жылы архив мекемелерімен жеке текті құжаттарды тізімдеу жұмысын жалғастырылады. Облыстың мемлекеттік архивімен, Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетінің доценті, Қазақстан Республикасының білім үздігі - Валерий Алексеевич Егоровтың; жазушы, найман руын зерттеуші - Сағди Қапасұлының жеке текті құжаттары тізімделеді. Барлығы жеке текті құжаттардың 80 с.б. тізімдеу жоспарда.

Алтай филиалымен, журналист, жазушы, ақын, бывшего председателя Шығыс Қазақстан облыстық «Звено Алтая» әдеби бәрлестігінің бұрынғы төрағасы, ҰОС қатысушысы - Александр Иванович Егоровтың 20 с.б. санында жеке текті құжаттары тізімделеді.

Зайсан филиалымен, Ұлы Отан соғысының қатысушылардың жеке текті құждаттардың 13 с.б. тізімдеу жоспарда: Абылканов Коксеген, Ажикенов Касымбек, Газизов Равиль, Дюсупжанов Жумагалий, Дюсупов Зайнолда, Жансагатов Кусман, Камбасов Жумаш, Мухаметжанов Абдыгалий, Сейткамзин Сагидулла, Дюсупов Зайнолда.

Риддер филиалымен, жазушы, өлкетанушы, ветерана труда Лениногорск полиметал комбинатының еңбек ардагері, Олег Иванович Ковешниковтың; Риддер қаласының Құрметті азаматы, Почетного работника образования Қазақстан Республикасының ҚҰрметті білім қызметкері, Риддер аграрлық-техникалық колледждің 1999-2017жж. директоры, Александр Павлович Самойленконың; Ресей жазушылар одағының мүшесі, Лениногорск қаласының Құрметті азаматы, Климент Семенович Первушиннің жеке текті құжаттарын тізімдеу жоспарлап отыр. Барлығы 35 с.б. тізімделмек.

Аягөз Және Жарма филиалдармен жеке текті құжаттарды тізімдеу бойынша жұмыс бағыты жоспарланбаған..

**Барлығы архив мекемлерімен жеке текті құжаттардың 148 с.б. тізімдеу жоспарға салынып отыр.**

2021 жылы архив мекемелерімен аудиовизуалды құжаттамаларды тізімдеу жұмысы жалғастырылады. Соған байланысты, облыстың мемлекеттік архивімен бейнеқұжаттардың 4 с.б./20 е.б., фотоқұжаттардың 1с.б./100 е.б. тізімдеу жоспарланып отыр. Алтай филиалымен, фотограф В.М. Коржаның жеке текті фотоқұжаттарының 20 с.б./20 е.б. тізімдеу жалғастырылады, бейнеқұжаттарды (Алтай қаласының «Алва» ТА телестудиясының «Оземляках с любовью» айдпрынан 2020 жылғы телебағдарламалардың жазулары), лауреате Бүкілодақтық халық шығармашылық фестивалінің лауреаты, музыкант, Зырян қаласының музыкалық мектебінің бұрынғы директоры, руководителя вокальной группы «Голоса» вокалдық тобының жетекшісі, Ж.И. Ханюков туралы, Зырян қаласының фотоклубының жетекшілерінің бірі, фотограф, фотоаппараттар жинақтаушысы, В.А. Паушкин туралы – 1 с.б./2 е.б.. **Барлығы бейнеқүжаттардың 5 с.б./22 е.б., фотоқұжаттардың 21 с.б./120 е.б. тізімделеді.**

Қажетті ғылыми-анықтамалық аппаратты жасау үшін, тұрақты сақтаудағы іс тізімдемелерінің ақпараттануын жоғарлату мақсатында, Зайсан филиалы, **үш қор бойынша** **144 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, № Р-93 Сарыөлең ауылдық халық депуттар кеңесі, № Р-166 Дарственное ауылдық халық депуттар кеңесі, № Р-91 Күршім ауылдық халық депуттар кеңесі, № Р-113 Алексеевка халық депуттар кеңесі қорларының шаруашылық кітаптары бойынша 1500 іс санында әліпбилік көрсеткіштерді және ішікі тізімдемелерді құрастыру жұмысы жалғастырылады.

Мемлекеттік архиві, «Өскемен қаласының әкімі» қорының құжаттарын каталогтау жұмысын жалғастырады, 80 с.б. қарап, 1000 карточка жасау жоспарлауда. Ақын-жыршы, КСРО журналисттер одағының мүшесі - Федор Михайлович Карбушевтің, жазушы, Қазақстан Республикасының журналисттер одағының мүшесі - Жансап Чингисович Жангозинннің жеке текті қорының құжаттарын каталогтандыру кезінде 347 с.б. қарап, 300 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 100 карточка құрылады. Барлығы 509 с.б. қарап, 1480 карточка құрастыру жоспарда.

Алтай филиалы, № 294 «ШҚО Серебрянск қаласының әкімі» ММ қорының құжаттарын каталогтандыу жоспарлап отыр, 40 с.б. қарап, 136 карточка құрастырылады. «Заря Востока», «Пульс Зыряновска» және «Рудный Алтай» газеттерінің 6 с.б. каталогтау кезінде 50 карточка құрастырылады. Барлығы 46 с.б. қаралып, 186 карточка құрастырылады.

Аягөз филиалы, №22 «Аягөз аудандық халық депуттар кеңесінің атқарушы комитеті», №145 «Ұржар қазақ педогогикалық техникумы», №136 «Ұржар ауданы бойынша халық шаруашылық есеп бөлімі», №143 «Ұржар аудандық әскери комиссариаты» қорларының құжаттарын каталогтандырады, 203 с.б. қаралады, 10 карточка жасауды жоспарлап отыр.

Жарма филиалымен, Ұлы Отан соғысы қатысушыларының біріккен қорының жеке текті құжаттары каталогтандырылады, 28 с.б. қаралып, 28 карточка құрастырылады.

Зайсан филиалы, Ұлы Отан соғысы қатысушыларының жеке текті құжаттары каталогтандырылады, 150 с.б. қаралып, 32 карточка құрастырылады, фотопозитивтердің 100 с.б. каталогтандырылған кезде 36 карточка құрастырылады. «Достық» газетіне (1 тігінді) тақырыптық өңдеу жасаған кезде каталогтау кезінде 20 карточка құрастыру жоспарланып отыр. Барлығы 251 с.б. қаралып, 88 карточка құрастырылады.

Риддер филиалы, № 118 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Пригородный ауылдық округінің әкімі» ММ қорының 23 с.б. каталогтау кезінде 250 карточка жасау жоспарлап отыр. «Лениногорская правда» газетіне (2 тігінді) тақырыптық өңдеу жасаған кезде 40 карточка құрастырылады. Барлығы филиалмен 25 с.б. қаралып, 290 карточка жасалады.

**Барлығы архив мекемелерімен, 1062 с.б. қаралып, 2082 карточка жасау жоспарланып отыр.** Барлық карточкалар жүйелендіріледі, индекстеледі және тиісті каталогтарға орналастырылады.

Электрондық ақпараттық-іздестіру жүйелерін құру мақсатында, мемлекеттік архив, «Атаулы каталогы», «Естелік Кітабы» дерекқорларды толтыру жұмысн жалғастырылады.

Архив құжаттарын пайдалану саласындағы мемлекеттік архивінің жұмысы мерейтой және атаулы даталарымен өте тығыз байланысты болады: Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігіне 155-жыл, журналист, этнограф, Алаш партиясы көшбасшыларының бірі, Әліхан Бөкейхановтың 155-жылдығы; жазушы, РКФСР жазушылар одағының хатшысы Ефим Николаевич Пермитиннің 125-жылдығы; ғалым жазушы, «Волшебник Изумрудного города», «Семь подземных королей» ертегі хикаяттардың авторы, Александр Мелентьевич Волковтың 130-жылдығы; тарих ғылымының докторы, өлкетанушы, Өскемен қаласының Құрметті азаматы, Николай Владимирович Алексеенконың 90-жылдығы; саяси жер аударылған, ғалым, өлкетанушы, ақын ағартушы Абай Құнанбаевтың досы, Евгений Петрович Михаэлистың 180-жылдығы. Осы уақиғаларға 2 іс-шара, 3 фотоқұжаттық көрме, 5 мақала, 7 ақпараттық хаттар, 2 мектеп сабақтары мен 2 эксурсия арналады.

Филиалдармен мәдени-ағарту жұмысы жүргізіледі. Соған байланысты, тарихи-мәдени құжаттамалық мұрасына қоғамдық қызығушылық арту мақсатымен, Алтай филиалы – фотоқұжаттық көрме, 3 мақала, 3 дәріс, 3 мектеп сабағы және 3 экскурсия өткізу, 10 ақпараттық хат дайындау және жолдау жоспарлап отыр. Аягөз филиалы 4 мақала жариялау, көрме дайындау, 2 мектеп сабағын және 2 экскурсия өткізу жоспарлап отыр. Жарма филиалы – 3 мақала жариялау, мектеп сабағы мен экскурсия өткізу, көрме мен ақпараттық хат дайындау жоспарлап отыр. Зайсан филиалы – 2 мақала жариялау, 1 жазба жазу, 4 ақпараттық хат жолдау, 4 фотоқұжаттық көрме дайындау, мектеп сабағын және экскурсияны өткізу жоспарлап отыр. Риддер филиалы 7 мақала жариялау, 2 жазба, 3 ақпараттық хат жазу, 2 көрме, 1 экскурсия жоспарлауда.

**Барлығы мемлекеттік архивімен және оның филиалдарымен 2 шара, 12 көрме, 24 мақала мен 3 жазба, 25 ақпараттық хат, 6 мектеп сабағы және 9 экскурсия, 3 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.

«Рухани Жаңғыру» бағдарламасы шегінде, «Шығыс Қазақстан облысы бойынша ІІМБ түзету-еңбек колониялар бөлімі» қорының құжаттары бойынша «Шығыс Қазақстан облысындағы 1941-1945жж. тұзету еңбек колониялары» атты кітапшаны басып шығару жоспарда.

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

Дәстүрлі түрде, «С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» КАҚ шығармашылық ынытмақтастығы жалғасады, мемархив «Өлкетану оқулары» 5-ші ғылыми республикалық конференциясында қатысады.

Сонымен қатар, мемлекеттік архив, А.С. Пушкин ат. облыстық кітапханасымен «Шығыс Қазақстанның 2021 жылғы атаулы және еске алу даталарының күнтізбесін» бірлесе дайындауда қатысады.

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 1400 құжат және фотосуреттер сканерлеу жоспарланып отыр, соның ішінде облыстың мемархивімен 1000 құжат пен фотосүреттер сканерленді, Зайсан филиалымен - 400. Оқу залында зерттеушілердің жұмысына, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы сұраныстарды орындау үшін, 7360 құжат парақтарын көшірмелеу жұмысы жоспарланып отыр, олардың ішінде мемлекеттік архивпен құжаттардың 6000 парағы көшірмеленеді; Алтай филиалымен – 240 бет, Аягөз филиалымен құжаттардың 220 беті көшірмеленді, Риддер филиалымен – 900 бет сканерлеу жоспарлап отыр (хаттамалар, тапсырмалар, қаулылар, шешімдер, нотариалдық құжаттар, газет тігінділері, фотоқұжаттар және т.т.).

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

Мемлекеттік архив және оның филиалдарының сайты үнемі хабарламалармен, мақалалармен, фотосүреттермен толықтырылуы жоспарда.

2021 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 5500 астам, тақырыптық сипаттағы – 30, Қазақстан Республикасы СІМ желісі бойынша - 2 сұранысты орындау жоспарланып отыр. Алтай филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 447999999 сұраныс орындалады; Аягөз филиалымен – 2000, соның ішінде 10 тақырыптық, Жарма филиалымен – 1935, олардың 42 тақырыптық; Зайсан филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 2106 сұраныс; Риддер филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 3000 сұраныс; Өскемен филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 9162 сұраныс. **Барлығы архив мекемелерімен 28182 астам әлеуметтік-құқықтық сипаттағы орындалмақ, 82 тақырыптық сипаттағы және Қазақстан Республикасы СІМ 2 сұраныс.**

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

**Ұжымның әлеуметтік дамуы.**

2021 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», «Официальная газета» және тағы басқа 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 цифрландыру және архивтер 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.