Бекітемін

ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ директоры

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022ж.

**2023 жылға арналған Шығыс Қазақстан облысы**

**цифрландыру және архивтер басқармасының**

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

**ЖОСПАРЫ**

**Кіріспе**

Шығыс Қазақстан облысы цифрландыру және архивтер басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ және оның филиалдарының 2023 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.

Ерекше назар, мемлекеттік сақтауда жатқан құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуіне аударылған. Соған байланысты, құжаттардың табиғи жағдайларын жақсарту, оның ішінде құжаттарды тігу, қайта қалпына келтіру, картондау, 2022 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,конференциялар, кеңестер,семинарлар өткіщзу үшін мультимедиялық тұсаукесерлерді жасау.

Облыстың мемлекеттік архиві «Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасын жүзеге асыру аясында архив мекемелері қызметінің барлық түрлерін қамтитын Қазақстан Республикасының «Электрондық құжаттардың бірыңғай архиві» («Е-архив») ақпараттық жүйесінің жұмысын жалғастырады. Архивтік ақпаратты іздеуді автоматтандыру үшін жағдай жасау мақсатында құжаттарды цифрландыруға ерекше назар аударылатын болады.

«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 (<http://ve-teran-vko.kz>) ақпараттарды орналастыру және «Facebook», «Instagram» әлеуметтік желісіндегі парақтарды толықтыру жоспарлануда.

# Ведомстволық архивтермен ұйымдастырушылық-әдістемелік басқару аймағында және мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындардың іс жүргізу ісінде құжаттарды ұйымдастыру төңірегінде, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы №703 қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын, ҚР Үкіметінің 2022 жылғы 31 тамыздағы №630 қаулысымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген, ҚР Үкіметінің 2022 жылғы 29 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген «Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды ведомстволық сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын», ҚР Үкіметінің 2022жылғы 29 наурыздағы № 174 қаулысымен бекітілген «Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын», ҚР Мәдениет және спорт министрінің 2022 жылғы 11 шілдедегі бұйрығымен бекітілген «Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін» ұйымдардың жұмысына енгізумен айналысатын болады.

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.

2023 жылы құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу жұмысы жалғастырылады. Қазіргі уақытта ақылы қызмет түрлеріне бағалардың бекітілген прейскуранты болмағандықтан, архив мекемелері ақылы қызмет көрсету тәртібімен ұйымдардың, мекемелер мен кәсіпорындардың құжаттарын ретке келтіруді әзірше жоспарламайды.

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 дәрістер курсын өткізу жоспарланып отыр.

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

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 мақалалар, 2022 жылы құрастырылған кітапшалар басып шығару жоспарлануда. Сондай-ақ, облыстық мемлекеттік архиві «Шығыс Қазақстан облысының әкімшілік-аумақтық бөлінісі» анықтамасының екінші бөліміне құжаттарды айқындау жұмысын жалғастыруды көздеп отыр.

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

Әсіресе, әлеуметтік-құқықтық және тақырыптық сипаттағы сұраныстарды орындауға басты мән беріледі.

Жеке және заңды тұлғаларға архивтік анықтамалар беру бойынша электрондық мемлекеттік қызметтерді ұсыну үшін «Е-архив» ақпараттық жүйесінде сұрау салуларды тіркеу және электрондық мемлекеттік қызметтерді ұсыну жүргізілетін болады.

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 жоспарлануда.

Мемлекеттік тілді енгізуге үлкен назар аударылмақ. Мемлекеттік және орыс тілдерінде жоспарлы-есептік құжаттамалар, негізгі қызметі мен жеке құрамы бойынша бұйрықтары, дирекция мәжілістерінің хаттамалары, сараптау комиссия мәжілістерінің хаттамалары, мақалалар, әдістемелік өңдеулер және т.б. шығарылатын болады.

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.

Өскемен және Риддер филиалдарының қызметкерлері Шығыс Қазақстан облыстық сараптау-тексеру комиссиясы жұмысында қатысатын болады.

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, қағазсыз құжат айналымын енгізу және қызмет процестерін автоматтандыру үшін жағдай жасау мақсатында қажетті компьютерлік және ұйымдастыру техникасын сатып алу жоспарланып отыр.

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

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

2023 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 мақсатында облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдары **8422** 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.). Жеке құрам бойынша Өскемен филиалынан басқа мемлекеттік архивтермен **123** жеке текті құжаттары тігіледі, сонымен қатар облыстың мемлекеттік архиві жеке текті құжаттарын ретке келтіру үшін **50** хатқалталар даярланады. Істерді тігумен қатар, облыстың мемлекеттік архиві, Алтай, Зайсан, Өскемен филиалдары **2224** істі шифрлеу жұмысын, **2224** іс мұқабаларын архив мөртабанын қоюмен ресімдеуді жоспарлап отыр. Облыстық архиві, Алтай, Зайсан және Риддер филиалдарымен **41 200** бет нөмірленіп қайта нөмірленеді, іс тізімдемелердің **293** мұқабалары ресімделеді (құжаттар мемлекеттік сақтауға қабылданғаннан кейін, және де олардың ескіргендігіне қарай). Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай және Зайсан филиалдарымен **27** газет тігіледі.

Облыстың мемлекеттік архивімен 658 сақтау бірлігін қалпына келтіруді жоспарлап отыр, Оның ішінде келесі қорлардың 10 111 беттері: №Р-1 «Өскемен қалалық халық депуттар кеңесі», №Р-135 «Қазақстан Коммунисттік (большевиктер) партиясының Зайсан аудандық комитеті», Р-462 Шығыс Қазақстан облыстық еңбек депутаттары Кеңесі атқару комитетінің Ішкі Істер басқармасы, №Р-568 «Шығыс Қазақстан облысының жер орналастыру шаруашылығы бойынша құжаттар жинағы». Сонымен қатар, сол қорлардың 15 235 бетін жөндеу жоспарланып отыр.

Сондай-ақ, Мемлекеттік архивінің филиалдары, құжаттарды қалпына келтіру мен жөндеу жұмыстарын жүргізбек. Алтай филиалы келесі қорлардың 55 с.б., 4427 беттерін қалпына келтіреді: №Р-110 «Зырян қалалық денсаулық сақтау бөлімі», №Р-215 «Зырян орман шаруашылығы», №Р-285 «Самар аудандық халық соты», №Р-455 «Зырян ет комбинаты», № Р-542 «Зырян қалалық орталық ауруханасы» және т. б. Сондай-ақ, 78 с.б. қордың 5100 парақтарын жөндеу жоспарлануда: №Р-216 «Бейорганикалық өндірістердің Серебрянск зауыты», №Р-215 «Зырян орман шаруашылығы», №Р-453 «Зырян медициналық училищесі», №Р-503 «Березовское» Ауыл шаруашылығы кәсіпорыны», № Р-528 «Алтайсвинецстрой» фирмасы».

Зайсан филиалы жеке құрам бойынша 15 сақтау бірліктегі келесі қорлардың 1612 парағын қалпына келтіруді жоспарлап отыр:№Р-110 «Шілікті» қойсовхозы, №Р-264 «Зайсан аудандық ауыл шаруашылығы басқармасының Мичурин» қойсовхозы», №Р-350 «Зайсан аудандық ауыл шаруашылығы басқармасының «КОКП XXIV съезі атындағы совхозы».

Риддер филиалымен №Р-23 «Лениногорсксвинецстрой» құрылыс-монтаж тресті, №Р-27 «Лениногорск мемлекеттік нотариалдық кеңсесі», №Р-257 «Лениногор полиметалл комбинатының байыту фабрикасы», №Р-280 «Лениногор полиметалл комбинатының Тишин кеніші» 289 сақтау бірліктегі қорлардың 920 беті жөнделеді. Сонымен қатар, сол қорлардың 5080 бетін жөндеп қою жоспарлануда.

Өскемен филиалымен № Р-1480 «Шығыс Қазақстан облыстық арнайы байланыс қызметі-Шығыс Қазақстан облыстық пошта байланысы мемлекеттік кәсіпорнының филиалы», №Р-1476 «Шығыс Қазақстан облыстық әкімшілігі басшысының сыртқы экономикалық және өңіраралық байланыстар жөніндегі комитеті» және басқалар 50 с.б. қорларының 195 бетін жөндеу жоспарлануда.

 **Барлығы архив мекемелерімен 1067 с.б., 17 265 бет қалпына келтіру және 33 020 бетті қайта жөндеу жоспарланып отыр.**

Картон болған жағдайда мемархив және Алтай филиалымен **125** қорап қол тәсілімен жасалмақ. Архив мекемелерімен **1972** с.б. картондалады, **150** қорапты шифрлеуді жоспарланды. Облыстың мемархивімен **7335** құжатты қайта картондауды, **867** қорапты қайта шифрлеуді жоспарлауда. Архив мекемелерімен, Алтай филиалынан басқа, **1585** жаңа құлақшалар жасалып, **6626** будалар жасалады. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Риддер және Өскемен филиалдарымен **2832** ескі құлақшалар ауыстыру жоспарланып отыр. Облыстың мемлекеттік архивімен және Алтай филиалымен қораптарға **1049** 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 Зайсан филиалымен №Р-191 «Зайсан ауданы әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесі» қорының **85** с.б. **қайта шифрлеуді** жоспарлап отыр.

2023 жылы, сөніп бара жатқан мәтіндерді қалыптастыру жұмысы жалғасады. Мемлекеттік архиві, №185 «Шығыс Қазақстан облысы Зайсан қаласының Зайсан аудандық әскери комиссариат» қорының сөніп бара жатқан мәтіндерінің 100 бетін (3 c.б.) қайта қалпына келтіруді жоспарлап отыр; Алтай филиалымен – № 4 қорының «Бұқтырма аудандық атқару комитетінің» 4 парағын қалпына келтіру жоспарлануда; Риддер филиалымен келесі қорлардың №37 «Шемонаиха аудандық халық депутаттары Кеңесі және оның атқару комитеті», №278 «Лениногорск полиметал комбинаты және «Меркурий» АҚ қарамағындағы азық-түлікпен қамтамасыз ету бөлімі», №296 «Лениногорск полиметал комбинатының жөндеу механикалық базасы» қорларының 4 парағын қалпына келтіру жоспарлануда; **Барлығы сөніп бара жатқан мәтіннің 124 беті қалпына келтірілмек.** Соған тиісті, архив мекемелерімен қалпына келтіргеннен кейін сөніп бара жатқан мәтіннің 124 беті оқылып реттеледі.

Пайдалану қорын құру үшін, құжаттарды сканерлеу жұмысын жалғастыру жоспарланып отыр. Мемлекеттік архивпен №190 «Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының Өскемен қалалық халық депутаттар кеңесі атқарушы комитетінің азаматтық хал актілерін жазу бөлімі», №194 «Шығыс Қазақстан облысы Киров ауданының Верх-Убинка (1959 жылдан бастап – Өскемен қаласы) Киров аудандық еңбекші депуттар кеңесі атұқарушы комитетінің азаматтық хал актілерін жазу бюросы», № 296 «Шығыс Қазақстан облысы «Өскемен қаласы әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесі», № 454 «Шығыс Қазақстан облысы Ұлан ауданы Никитинка ауылының Ұлан аудандық халық депутаттар Кеңесі», №568 «Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Шығыс Қазақстан облысы шаруашылықтарын жерге орналастыру бойынша құжаттар жинағы», № 652 «Шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын «С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігі, № 839 «Біріккен архив қоры: «Өскемен қаласының халық соттары» Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы қорларының 2850 с.б. электрондық түрге ауыстырылып, 570910 скан-бейне жасалады.

Алтай филиалымен 900 с.б цифрландырып, 142200 скан-бейне жасау жоспарланып отыр: №2 «Шығыс Қазақстан облысы Серебрянск қаласы «Халық депутаттарының Серебрянск қалалық Кеңесі», №3 «Самар аудандық халық депутаттары Кеңесі Самар ауылы Шығыс Қазақстан облысы Самар ауданы».

 Зайсан филиалы, № 191 «Зайсан ауданды әкімінің аппараты» қор құжаттарының 422 с.б. электрондық форматқа ауыстырып, 38000 скан-бейнелерді жасау жоспарлап отыр;

Риддер филиалымен – №57 «Халық депутаттарының Пригородный ауылдық кеңесі және оның атқару комитеті», №66 «Үлбі кенттік халық депуттар кеңесі және оның атқарушы комитеті», № 91 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласы әкімінің аппараты», №118 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Пригородный ауылдық округінің әкімі», №131 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Үлбі ауылдық округінің әкімі» қорларының 1064 с.б. цифрландырып, 72980 скан-бейнесі жасалады.

Жеке құрам бойынша Өскемен филиалымен келесі қорлардың 1032 с.б. цифрландырып, 80160 скан-бейне жасалады: №1522 «Жеке нотариаттық кеңсенің нотариусы «Нотариус-12» Есдаулетова Айгуль Муратовна», № 1523 Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының «№5 кәсіптік лицейі» Мемлекеттік мекемесі», № 1527 «Қазақстан Республикасы көлік және коммуникация министрлігінің Өскемен аудандық су құрылыстары», № 1528 «Өскемен турист» Шығыс Қазақстан облыстық туристік-экскурсиялық фирмасының Акционерлік еншілес ұйымының Өскемен саяхат және экскурсия бюросы, № 1530 «Алтай аудандық энергетикалық шаруашылық басқармасының Шығыс Қазақстан электр желілерін тарату басқармасы «Алтайэнерго», №1531 Біріккен архив қоры «Өскемен қаласы әкімдігінің «Восток» футбол клубы "Мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны», «Восток» кәсіби футбол клубы» қоғамдық бірлестігі. №1532 «Шығыс Қазақстан облысы дене шынықтыру және спорт басқармасының «Дене шынықтыру-сауықтыру кешені» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны**. Барлығы, архив мекемелері 6268 с.б. электрондық форматқа ауыстыру, 904250 скан-бейне жасау жоспарға салып отыр.**

Электронды құжаттарға қолма-қол толық мәтінді қол жеткізу үшін барлық сканерленген құжаттар «Бірыңғай құжаттардың электрондық архиві» АЖ енгізіледі.

Азаматтардың күші жойылған нотариалды расталған өсиеттерін тігу жұмысы жалғастырылады.

Аса құнды құжаттарды айқындау мақсатымен, облыстың мемлекеттік архив келесі қорлардың 3078 с.б. қарау жоспарлап отыр, оның ішінде 632 с.б. – бет бойынша, 2446 с.б. – тақырып бойынша келесі қорлар қаралады: № Р-7 «Киров аудандық еңбек депутаттары Кеңесінің атқару комитетінің Денсаулық сақтау бөлімі», № Р-19 «Карбушев Федор Михайлович-ақын, КСРО журналистер Одағының мүшесі, № Р-22 «Мемлекеттік мекеме-Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаменті», № Р-38 «Киров аудандық еңбек депутаттары Кеңесінің атқару комитетінің халыққа білім беру бөлімі», № Р-41 «ҚР Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Шығыс Қазақстан облысының статистика департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі, №Р-52 «БТА Банкі» Акционерлік қоғамының (АҚ) Шығыс Қазақстандық филиалы, № Р-81 «Шишов Петр Борисович-Ұлы Отан соғысының ардагері, мүсінші, КСРО Суретшілер Одағының мүшесі», №Р-86 «Малдыбаев Уралбек Бейсембаевич, Ұлы Отан соғысының ардагері, Шығыс Қазақстан облыстық мәдениет басқармасының бастығы, КСРО журналистер одағының мүшесі, Қазақстан Республикасы мейірімділік және денсаулық қоғамдық бірлестігі Шығыс Қазақстан филиалының басқарма төрағасы».

Зайсан филиалымен де осы бағыттағы біраз жұмыстар жоспарлануда. Аса құнды құжаттарды айқындау мақсатымен 1429 с.б. қарау жоспарлап отыр, оның ішінде 629 с.б.–бет бойынша, 800 с.б.–тақырып бойынша келесі қорлар қаралады:№Р-1 «Шығыс Қазақстан облыстық халыққа білім беру бөлімінің Зайсан балалар үйі», №Р-2 «Қазақ КСР білім министрлігінің Зайсан педагогикалық училищесі», №Р-4 «Экспорттық және импорттық жүктерді автомобильмен тасымалдау жөніндегі Бүкілодақтық кеңсенің Зайсан бөлімшесі», №Р-5 «Халық депутаттарының Зайсан қалалық Кеңесі», № Р-7 «В.Р. Вильямс атындағы Зайсан ауыл шаруашылығы ғылыми-зерттеу институтының тәжірибелік алаңы, ауыл шаруашылығы ғылымдары академиясының Бүкілодақтық Ленин орденінің Қазақ филиалы (Автовнештранс)», №Р-19 «Зайсан және Күршім ауданы колхоздары, мен совхоздарын жерге орналастыру бойынша құжаттар жинағы», №Р-30 «Казолово» кен басқармасының Чердояк геологиялық барлау партиясы», №Р-185 «Топаз» мемлекеттік холдингтік компаниясының «Алтынсу» кәсіпорны және т. б.».

Анықталған аса құнды істер сипатталатын болады. АҚІ анықтау қорытындылары есепке алу құжаттарына енгізілетін болады. Барлығы архив мекемелерімен **4507** с.б. қарау жоспарланып отыр, оның ішінде **1261** с.б. – бет бойынша, **3246** с.б. – тақырып бойынша қаралады.

Сақталуын қамтамасыз ету үшін келесі аз қолданыста болған қорлардың **760 қораптары пен будаларына сүргі салынбақ,** соның ішінде облыстық мемархивімен келесі қорлардың: № П-3175 «Қазақстан Коммунистік Партиясының Октябрь аудандық комитеті» және П-3180 «Қазақстан Коммунистік Партиясының Үлбі аудандық комитеті» 410 қорабы, Зайсан филиалымен келесі қорлардың 350қораптары пен будаларына сүргі салынбақ: №Р-32 «Шығыс Қазақстан облыстық тұтыну қоғамдары Одағының Марқакөл аудандық тұтыну қоғамдары одағы», №Р-33 «Дарствен ауылдық кеңесінің «Еңбек» ауылшаруашылық артелі (колхоз)», №Р-34 «Күршім орман шаруашылығы».

Сақтаудағы архивтік құжаттардың нақты бар-жоғын анықтау, қалпына келтіруді және техникалық өңдеуді талап ететін архивтік құжаттарды анықтау мақсатында, қор істерінің бар-жоғына және нақты жай-күйіне қағаз негізде тексеру жүргізілетін болады. Барлығы **40 561 с.б.** тескеру жоспарланып отыр: облыстың мемлекеттік архиві – 21 833 с.б., Алтай филиалы – 10 509 с.б., Зайсан филиалы – 4167 с.б., Риддер филиалы – 4052 с.б. Сонымен қатар, мемлекеттік архивімен **377** киноқұжаттар тексеріледі. Одан басқа, **2022 жылы қолданыста болған 21 807 с.б. санында** істер тексеріледі: олардың ішінде мемлекеттік архиві – 8432 с.б., Алтай филиалы – 1446 с.б., Зайсан филиалы – 4178 с.б., Риддер филиалы – 3190 с.б., Өскемен филиалымен – 4561 с.б.. Сонымен қатар, **13 349 с.б. санитарлық-биологиялық жағдайларын тексеру жоспарланып отыр:** облыстың мемлекеттік архивімен 8354 с.б. тексеріледі, Алтай филиалымен – 1664 с.б., Зайсан филиалымен – 2502 с.б., Риддер филиалымен – 829 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.

Архив мекемелерімен **262 қорлар бойынша есеп құжаттарының жинақтарын салыстыра тексеру жоспарлауда**: облыстың мемлекеттік архивімен – 136 қорда, Алтай филиалымен – 60 қорда, Зайсан филиалымен – 27 қорда, Риддер филиалымен – 12 қорда, Өскемен филиалымен – 27 қорда.

Архив қоймаларынан оқу залында жұмыс істеу үшін, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы, тақырыптық сипаттағы сұраныстарды орындау үшін, АҚҚ анықтау және с.ұ. бойынша **118 429** с.б., **25 820 тізімдеме берілу жоспарланып отыр**. Істерді мемлекеттік сақтауға қабылдау нәтижесінде істерді тиімді орналастыру мақсатында, сонымен қатар, қор сақтаушыларының жұмыстары ыңғайлы болу үшін, істердің архив қоймаларының ішінде **3121 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.

Облыстық архивімен және Өскемен филиалымен жаңа қорлардың **6** жаңа беттерін құру, **6** карточка жасау жоспарлануда. Архив мекемелері қорлардың **85** бетіне және **85** карточкасына өзгерістер енгізу жоспарлауда. Мемлекеттік архивімен, Алтай, Өскемен филиалдарымен қорлардың **21** бетін, қорлардың **21** карточкаларын жалғастырып, қайта құрып және тізімдеме тізіліміне (сондай-ақ электрондық нұсқауда) **87** жазу енгізу жоспарланып отыр. Облыстық архивімен және Зайсан филиалымен қорлардың 46 карточкасы электрондық форматқа ауыстырылады.

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

Қордың **318** ісін жүргізу бойынша жұмысы жоспарлануда.

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.

Архив мекемелерінің жұмысын процестерін автоматтандыруына және Қазақстан Республикасының «Бірыңғай электрондыққұжаттардың архиві» ақпараттық жүйесін (Е-архив) іске енгізуіне байланысты, мемлекеттік архив және филиалдары 5 Қор, 30 тізімдеме туралы мәліметтерді «Қорлар» функционалына енгізу, сондай-ақ архивтік мәліметтерді «Е-Архив» АЖ-ге жүктеу бойынша жұмыс жүргізу жоспарлануда, тізімдемеде іс тақырыптарына құжаттарды (скан-бейнелерлі) тіркеу жұмысын жүргізуді жоспарлап отыр. Сонымен қатар, «Номенклатура» функционалына 2023 жылғы істер номенклатурасына сәйкес істер тақырыбын және скан-бейнелер енгізу жоспарда.

**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.**

2023 жылы мемлекеттік архивімен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттамаларының 4618 с.б. қабылдау жоспарда, оның ішінде 4438 басқарма құжаттамасы, 30 с.б. ғылыми-техникалық құжаттама, 100 с.б. жеке құрам бойынша, 50 с.б. жеке текті құжаттарды қабылдау жоспарланып отыр.

Алтай филиалымен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 716 с.б., жеке текті құжаттарының 20 с.б., бейнеқұжаттардың 1 с.б./2 е.б қабылдау жоспарда.

Зайсан филиалымен мемлекеттік сақтауға: басқарма құжаттаманың - 372 с.б., жеке текті құжаттарының – 20 с.б. қабылданады.

Риддер филиалымен басқарма құжаттаманың 500 с.б., жеке құрамы бойынша – 400 с.б., жеке текті құжаттарының – 28 с.б. қабылдауға жоспарланып отыр.

Өскемен филиалымен мемлекеттік сақтауға жойылған ұйымдардан, шағын, жеке кәсіпорындардан жеке құрамы бойынша 2324 іс қабылдауға жоспарланып отыр.

**Барлығы мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 6026 с.б., ғылыми-техникалық құжаттаманың 30 с.б., жеке құрамы бойынша – 2824 с.б., жеке текті құжаттардың 118 с.б., бейнеқұжаттардың 1с.б./2е.б., фотоқұжаттардың 1 с.б./20 е.б. қабылдау жоспарланып отыр.**

Облыстың мемлекеттік архивімен қоғам өмірінің әр жағының оқиғалары мен құбылыстарын бейнелейтін және ғылыми-зерттеу жұмысында аса маңызы зор аудиовизуалды құжаттарымен архивті жабдықтау бойынша ұйымдастыру жұмыстары жалғастырылады. Осы бағыт бойынша мемархиві және Алтай филиалы 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, әлдеттегідей «Қазақстан» Республикалық телерадиобірлестігі» АҚ Шығыс Қазақстан филиалымен ынтымақтастықта болады. Осыдан басқа, облыстық мемлекеттік архиві қала мен облыстың іс-шараларының және маңызды мерейтойлық күндерінің жоспардан тыс бейне- және фототүсірілімдерін өз күштерімен жасамақ. 2023 жылы мемлекеттік архив **12 бейне және фототүсірілімдерін** жоспарлап отыр, оның ішінде мемлекеттік архив 10 бейне және фототүсірілімдер, Алтай филиалымен – 2 бейне және фототүсірілім жасау жоспарлап отыр.

**Жеке текті құжаттардың 20 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. Зайсан филиалы жеке текті құжаттардың 10 иесімен жұмыс істеуді жоспарлап отыр. Риддер филиалы келіссөздер өткізу жұмысын және жеке текті құжаттардың 4 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 2825 с.б., оның ішінде басқарма құжаттаманың 2695 с.б., ғылыми-техникалық құжаттаманың 30 с.б., жеке құрамы бойынша – 100 с.б. өткізілмек.

Алтай филиалымен басқарма құжаттаманың 40 с.б. реттеледі. Сақтау мерзімі өткен құжаттарды іріктеу мақсатында 5 қор бойынша 161 с.б. көлемінде жеке құрам бойынша істерге кейіннен жою үшін сараптама жүргізілетін болады.

Зайсан филиалы – 144 с.б., олардың ішінде басқарма құжаттаманың 120 с.б., жеке құрамы бойынша 24 с.б. реттеледі. Сақтау мерзімі өткен құжаттарды іріктеу мақсатында 2 қор бойынша 60 с.б. көлемінде жеке құрам бойынша істерге кейіннен жою үшін сараптама жүргізілетін болады.

Риддер филиалымен 460 с.б. реттеу жоспарға салынып отыр, оның ішінде басқарма құжаттаманың 200 с.б., жеке құрамы бойынша 260 с.б.

Өскемен филиалымен – басқарма құжаттаманың 220 с.б., оның ішінде басқарма құжаттаманың 62 с.б., жеке құрамы бойынша 158 с.б. Одан басқа № 59 «Барлық меншік нысанындағы жойылған ұйымдардың құжаттар жиынтығы» қорының жеке құрамы бойынша 2104 с.б. тізімделеді. Сақтау мерзімі өткен құжаттарды іріктеу мақсатында 1 қор бойынша 135 с.б. көлемінде жеке құрам бойынша істерге кейіннен жою үшін сараптама жүргізілетін болады.

**Барлығы, архив мекемелері мемлекеттік және ведомстволық сақтаудағы 3689 с.б. құндылығын сараптауға жіберуді жоспарлауда, олардың 3117 с.б. басқарма құжаттамасы, ғылыми-техникалық құжаттаманың – 30 с.б., 542 с.б. – жеке құрамы бойынша. Одан басқа, Өскемен филиалына реттеліп келіп түскен жеке құрамы бойынша 2104 с.б. тізімделмек.**

**Сақтау мерзімі өтіп кеткен істерді іріктеу мақсатында ары қарай жою үшін жеке құрамы бойынша 356 с.б. сараптау жүргізу жоспарланып отыр** (жұмыстан шығарылған қызметкерлердің жеке карточкалары (Т-2 ф., жұмыстан босатылған қызметкерлердің жеке істері, оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуының жиынтық ведомостары, сынып журналдары және т. б.).

Шығыс Қазақстан облысының әкімшілік-аумақтық құрылымының өзгеруіне және Абай облысының құрылуына байланысты Шығыс Қазақстан облысы мемлекеттік архивінің жинақтау көздерінің құрамында болған өзгерістерге байланысты, 2023 жылы облыстың мемлекеттік архивінің жинақтаудың көздері мен әлеуетті жинақтау көздері болып табылатын және мекемелердің, ұйымдардың жиынтық тізімі, яғниолардың атауындағы барлық өзгерістері, қайта құрылуы, таратылуына байланысты өзгерістерді есепке ала отырып **мекемелердің, ұйымдар мен кәсіпорындардың тізімдерін құру бойынша** негізгі жұмыстар жүргізілетін болады. Сол себепті құпия іс жүргізу құжаттары жасалатын облыстың мемлекеттік архивінің жинақтау көздері болып табылатын ұйымдардың тізімі жаңартылады.

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 –**88 ұйымға хаттар жолданылады.** Мемлекеттік архивімен 37 ұйымға хаттар жолданады, Алтай филиалымен – 40 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 меншік нысанындағы 8 ұйыммен архив ісі және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету саласындағы өзара қатынастар мен ынтымақтастық туралы шарттар мерзім ұзартылатын болады,**  оның ішінде мемархивімен-4 шарт, Алтай филиалымен-3 шарт және Зайсан филиалымен-1 шарт ұзартылатын болады.

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, 2023 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.

Мемлекеттік архив қажеттілігіне қарай, мемлекеттік және мемлекеттік емес меншік түріндегі ұйымдары үшін 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 талқыланатын online режимінде дәріс курсын өткізеді.

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 2 семинар дайындап өткізу жоспарланып отыр.

Мемлекеттік архив филиалдары да осы бағытта жұмыс жүргізетін болады, осыған байланысты Алтай филиалымен 3 семинар-кеңес дайындау және өткізу жоспарлануда; Зайсан филиалымен-1 семинар; Риддер филиалымен барлық меншік нысанындағы мекемелерде сақтау мерзімдерін көрсете отырып мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттандыру мен құжаттаманы басқарудың қолданыстағы үлгілік қағидаларының практикасын енгізу бойынша сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттардың тізбесі және т.б. бойынша 2 семинар өткізу жоспарлануда.

Архив мекемелерінің жинақтау көздері-ұйымдар үшін барлығы 8 семинар өткізу жоспарлануда.

Сондай-ақ, Ұлттық архив қорының құжаттарын, басқа да архив құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларының негізгі талаптарын түсіндіру мақсатында, мемархиві облыс, қала және аудандық мемархивінің архивисттеріне кеңес және көмек көрсетеді.

Іс жүргізу процесінде істерді жүйелеу және есепке алу, сондай-ақ құжаттардың сақтау мерзімдерін айқындау үшін облыс мемлекеттік архивінің 2024 жылға арналған істер номенклатурасын нақтылау бойынша жұмыс жоспарлануда.

2023 жылы «Бірыңғай құжаттардың электрондық архиві» ақпараттық жүйесін енгізу жұмысы жалғастырылады, «Істер номенклатурасы», «Жабдықтау көздері» модульдерін толтырумен айналысу жоспарланып отыр.

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

Одан басқа, 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.**

2023 жылы архив мекемелерімен жеке текті құжаттарды тізімдеу жұмысын жалғастырылады. Облыстың мемлекеттік архивімен Қасымов Айтмұхамбет-журналист, «Дидар» газетінің бас редакторы, Қазақстан Жазушылар және Журналистер одағының мүшесі, филология ғылымдарының кандидаты, ҚР еңбек сіңірген мәдениет қайраткері (41 с.б.), ақын, жинақтаушы, өлкетанушы Алдияр Акылбекович Аубакировтың (5 с.б.), Подрезов Виктор Федорович- пауэрлифтингтен спорт шеберіне кандидат, «Кәрі атлеттер клубы» ардагерлер дене шынықтыру бірлестігінің негізін қалаушы (4с.б.) жеке текті құжаттары тізімделеді. Барлығы жеке текті құжаттардың 50 с.б. тізімдеу жоспарда.

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

Зайсан филиалымен Жайлаубаев Сайфолды, еңбек ардагері, тың ардагері, Қазақ КСР-нің еңбек сіңірген ауыл шаруашылығы қызметкері, Зайсан ауданының құрметті азаматы 15 с.б., Қазақстан жазушылар және журналистер Одағының мүшесі, ҚР еңбек сіңірген мәдениет қайраткері, «Мұхтар Әуезов» және «Абай» атындағы мемлекеттік сыйлықтардың лауреаты, Зайсан ауданының Құрметті азаматы Қадірбек Сегізбаев (10 с.б.) жеке текті құжаттарын тізімдеу жоспарлауда. Барлығы. жеке текті құжаттардың 25 с.б тізімдеу жоспарланып отыр.

Риддер филиалымен келесі жеке текті құжаттарды 13 с.б. тізімдеу жоспарланып отыр: Лымарев Иван Иванович-комсомол ардагері, комсомолдың 95 жылдығын өткізуге дайындық бойынша Риддер қаласының ұйымдастыру комитетінің төрағасы; Степанова-Либерзон Зинаида Федоровна- комсомол және партия қызметкері, Риддер қаласының Құрметті азаматы, «ҚР ардагерлер ұйымы» БҰ Риддер қалалық филиалының төрағасы; Труш-Шушакова клавдия Гавриловна- Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасының халық ағарту ісінің үздігі, Риддер қаласының Құрметті азаматы.

**Барлығы архив мекемлерімен жеке текті құжаттардың 108 с.б. тізімдеу жоспарға салынып отыр.**

Құжаттарды пайдалану жұмысын жақсарту мақсатында облыстың мемлекеттік архиві 672 с.б. көлемінде 4 архив қоры бойынша қайта өңдеуді жоспарлап отыр.

Қажетті ақпаратты жедел іздестіруін қамтамасыз ету, азаматтардың метрикалық кітаптары бойынша тууы, өлім, неке туралы жазуларды растау жөніндегі сұраныстардың мерзімдерін қысқарту үшін, Өскемен қалалық Покровский шіркеудің (752қ., 7т.) метрикалық кітаптарына әліпбилік көрсеткіш құрастыруды әрі қарай жалғастыруды жоспарлап отыр, яғни саны 7140 позицияда.

Мемлекеттік архиві, «Өскемен қаласының әкімі» қорының құжаттарын каталогтау жұмысын жалғастырады, 93 с.б. қарап, 500 карточка жасауды жалғастыру жоспарда. Ермолаев Кирилл Флавианович, Ерофеев Виктор Степанович, Битибаева Канипа Оразгалиевнаның жеке текті қорының құжаттарын каталогтандыру кезінде барлығы 369с.б. қарап, 328 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 544 с.б. қарап, 1008 карточка құрастыру жоспарда. Барлық карточкалар жүйеленген, индекстелген және тиісті каталогқа енгізілген.

Алтай филиалы, № 2 «Серебрянск қалалық халық депуттар кеңесі» қорының құжаттарын каталогтандыру жоспарлап отыр, 49 с.б. қарап, 60 карточка құрастырылады. «Заря Востока», «Пульс Зыряновска» және «Рудный Алтай» газеттерінің 3 с.б. каталогтау кезінде 30 карточка құрастырылады. Барлығы 52 с.б. қаралып, 90 карточка құрастырылады.

Зайсан филиалымен келесі қорлардың: №5 «Зайсан қалалық халық депутаттары Кеңесі», №147 «Зайсан қаласы әкімінің аппараты», №191 «Зайсан ауданы әкімінің аппараты», №196 «Зайсан аудандық мәслихаты» басқару құжаттамасының құжаттарын каталогтау жүргізіледі, 150 с.б. қарап, 20 карточка құрастыру жоспарлануда. «Достық» газетіне (1 тігінді) тақырыптық өңдеу жасап, каталогтау кезінде 15 карточка құрастыру жоспарланып отыр. Барлығы 151 с.б. қаралып, 35 карточка құрастырылады.

Риддер филиалы, №91 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласы әкімінің Аппараты», № 131 «Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Үлбі кенттік округінің әкімі» ММ қорларын каталогтау кезінде 59 с.б. қарап, 1500 карточка жасау жоспарлап отыр.

**Барлығы архив мекемелерімен, 806 с.б. қаралып, 2633 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 жұмысын жалғастырылады.

Архив құжаттарын пайдалану саласындағы мемлекеттік архивінің жұмысы мерейтой және атаулы даталарымен өте тығыз байланысты болады: Өскеменде драмалық әртістер серіктестігінің құрылғанына 105 жылдығына; «Ұлттық архив қоры және архив туралы» Қазақстан Республикасы Заңының қабылданғанына 25 жылдығына; «Голос Алтая» газетінің алғашқы номерінің жариялануының 105 жылдығына; Жазушы Касым Кайсеновтың туғанына 105 жыл толуына; Жазушы, «Вечный зов», «Тени исчезают в полдень» романдарының авторы Иванов Анатолий Степановтичтің туғанына 95 жыл толуына; Философ, ойшыл, ақын Шәкәрім Құдайбердиевтің туғанына 165 жыл толуына; Ақын, прозашы Оралхан Бокеевтің туғанына 80 жыл толуына; ең көне фототілші, өлкетанушы Михаил Николаевич Гороховтың туғанына 125 жыл толуына; ШҚМУ құрметті профессоры және құрметті ректоры Юмаш Каримович Увалиевтің туғанына 100 жыл толуына; П.П. Бажовтың биографы, өлкетанушы Рахвалов Николай Семеновичтің туғанына 125 жыл толуына; Түріктанушы, ғалым Сарсен Аманжоловтың туғанына 120 жыл толуына байланысты өткізіледі. Осы оқиғаларға 4 фотоқұжаттық көрме, 4 мақала, 8 ақпараттық хаттар, 2 мектеп сабақтары мен эксурсия арналады.

Филиалдармен мәдени-ағарту жұмысы жүргізіледі. Соған байланысты, тарихи-мәдени құжаттамалық мұрасына қоғамдық қызығушылық арту мақсатымен, Алтай филиалы – фотоқұжаттық көрме дайындап, 3 мақала, 3 дәріс, 3 экскурсия өткізу, 6 ақпараттық хат дайындау және жолдау жоспарлап отыр. Зайсан филиалы – 3 мақала жариялау, 1 жазба жазу, 4 ақпараттық хат жолдау, 4 фотоқұжаттық көрме дайындау, 3 мектеп сабағын және 2 экскурсияны өткізу жоспарлап отыр. Риддер филиалы 3 көрме, 2 мақала жариялау, 1 жазба, 6 ақпараттық хат жазу, 1 экскурсия жоспарлауда.

**Барлығы мемлекеттік архивімен және оның филиалдарымен 2 шара, 12 көрме 13 мақала мен 2 жазба, 24 ақпараттық хат, 5 мектеп сабағы және 8 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 және Шығыс Қазақстанның тың және тыңайған жерлерді игеру тақырыбы бойынша жинақ шығару үшін құжаттарды анықтау жоспарлануда. Шығыс Қазақстан облысының әлеуметтік-экономикалық және мәдени дамуы туралы, облыстағы елді мекендерінің тарихы бойынша, 1920-1953 жылдардағы ШҚО-дағы саяси қуғын-сүргін құрбандары туралы құжаттар анықтау жұмысы жүргізілетін болады.

 «Архив-2025» бағдарламасы шегінде, 2021-2022 жылдары құрастырылып, облыстық мемархив сайтында жарияланған «Шығыс Қазақстан облысындағы 1941-1945жж. еңбекпен түзету колониялары» және белгілі өлкетанушы Алексей Николаевич Белослюдовтың «Бұқтырма өлкесінде Быково а. жазылған ертегілер және қырғыз ертегілер» **жинақтарын басып шығаруды жоспарлап отыр,** бірақ қаржыландыру мәселесі шешілмегендігінен жоспарланған тиражда басылып шықпады.

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.

Архив мекемелері ғылыми-тәжірибелік конференциялар мен семинарларда, ұлттық-мәдени орталықтарымен, кітапханалармен, музейлермен бірлескен жұмыстарда, мархив оқу залында зерттеушілерді жұмыспен қамтамасыз етуде қатысады.

«С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» КАҚ мен А.С. Пушкин атындағы облыстық кітапханасымен шығармашылық ынытмақтастығы жалғасады. Әдеттегідей мемархив «Өлкетану оқулары» ғылыми республикалық конференциясында және «Шығыс Қазақстанның 2024 жылғы атаулы күндерге арналған күнтізбесі» бірлескен дайындықта 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 фотосуреттер сканерленді, Зайсан филиалымен - 400. Оқу залында зерттеушілердің жұмысына, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы сұраныстарды орындау үшін, **7594 құжат парақтарын көшірмелеу жұмысы** жоспарланып отыр, олардың ішінде мемлекеттік архивпен құжаттардың 5000 парағы көшірмеленеді; Алтай филиалымен – 480 бет, Риддер филиалымен – 850 бет, Зайсан филиалымен- 880 бет, Өскемен филиалымен – 384 бет сканерлеу жоспарлап отыр (хаттамалар, тапсырмалар, қаулылар, шешімдер, нотариалдық құжаттар, газет тігінділері, фотоқұжаттар және т.т.).

Қазақстан Республикасы Президентінің 2020 жылғы 24 қарашадағы № 456 Жарлығына сәйкес құрылған саяси қуғын-сүргін құрбандарын толық оңалту жөніндегі Шығыс Қазақстан облыстық өңірлік мемлекеттік комиссиясы жұмысының аясында саяси қуғын-сүргін, оның ішінде саяси сөз сөйлеу, облыста орын алған наразылық, шаруашылықтарды тәркілеу, күштеп тәркілеу, депортациялау, көшіп кету және т.б. туралы құжаттарды анықтау жұмысы жалғастырылады.

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

Облыстың мемархиві мен оның филиалдарының оқу залында зерттеушілермен жұмыс жалғастырылады.

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

2023 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 және «Электрондық үкімет» веб-порталы, «Қазақстан Республикасы құжаттарының бірыңғай электрондық архиві» ақпараттық жүйесі (АЖ «Е-Архив»), мемлекеттік архив кеңсесі арқылы түсетін сұраныстарға мемлекеттік қызмет көрсету жұмысы жалғастырылады. Соған байланысты, мемлекеттік архивімен, әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 6000 астам, тақырыптық сипаттағы – 10, Қазақстан Республикасы СІМ желісі бойынша - 2 сұранысты орындау жоспарланып отыр. Алтай филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 4896 сұраныс орындалады; Зайсан филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 1784 сұраныс; Риддер филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 3000 сұраныс; Өскемен филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 9264 сұраныс. **Барлығы архив мекемелерімен 24956 астам орындалмақ, 24946 әлеуметтік-құқықтық сипаттағы, 10 тақырыптық сипаттағы және Қазақстан Республикасы СІМ 2 сұраныс.**

«Архивтік анықтамалар, құжаттардың көшірмелері немесе архивтік үзінділер беру» үшін сапалы және уақтылы мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында көрсетілетін қызметті алушылармен ақпараттық және түсіндіру жұмыстарын жүргізу, бұқаралық ақпарат құралдарында мақалалар жариялау, қажет болған жағдайда ШҚО бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация коммерциялық емес акционерлік қоғамының филиалдары – «Халыққа қызмет көрсету орталығының департаменті» бөлімдері операторларымен семинарлар өткізу жоспарлануда. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдерінің бұзылуының алдын алу мақсатында мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен уақтылығына тұрақты бақылау жүргізілетін болады, тексеру актілерін жасай отырып, орындалған сұрау салуларға іріктеп тексерулер жүргізілетін болады.

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

**Ұжымның әлеуметтік дамуы.**

2023 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, 2023 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 қызметкерлеріне 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.