Бекітемін

ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ директоры

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 ж.

**2024 жылға арналған Шығыс Қазақстан облысы**

**цифрландыру және архивтер басқармасының**

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

**ЖОСПАРЫ**

**Кіріспе**

 2024 жылы Шығыс Қазақстан облысы цифрландыру және архивтер басқармасының және оның филиалдарының "Мемлекеттік архив" КММ қызметі "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы "Қазақстан Республикасының Заңын, 2013 жылғы 15 сәуірдегі" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы "Қазақстан Республикасының Заңын іске асыруға, қолданыстағы" жинақтау, сақтау, сақтау қағидаларын практикаға енгізуге бағытталатын болады. Мемлекеттік және басқа да арнаулы мемлекеттік архивтердің ҰАФ құжаттарын, басқа да архивтік құжаттарды есепке алуы және пайдалануы.

Сондай-ақ, архив мекемелерінің қызметі құжаттарды қалыпты жағдайда ұстауды қамтамасыз ететін құжаттарды сақтаудың оңтайлы шарттарын сақтауға, қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік тазалық талаптарын, сондай-ақ күзет және өртке қарсы режимдер бойынша қолданыстағы нормативтерді сақтауға бағытталатын болады.

Мемлекеттік сақтаудағы құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге ерекше назар аударылатын болады. Осыған байланысты, құжаттардың физикалық жай-күйін жақсарту, оның ішінде 2023 жылы қарқынды пайдалануда болған құжаттарды тігу, қайта тігу, картондау, тексеру жұмыстары жоспарлануда. Зақымдалған архив құжаттарын анықтау мақсатында құжаттардың бар-жоғын және физикалық жай-күйін тексеру, санитариялық-биологиялық жай-күйін тексеру жүргізілетін болады. Сондай-ақ, архивтік құжаттарды бейімдеу, қажет болған жағдайда санитарлық-гигиеналық өңдеу жүргізіледі.

Пайдалану қорын құру, өшіп бара жатқан мәтіндерді қалпына келтіру, қоғам мен мемлекет үшін ерекше маңызы бар аса құнды құжаттарды анықтау жөніндегі жұмыстар жалғастырылатын болады.

Ұлттық архив қоры құжаттарының және басқа да архив құжаттарының саны мен құрамын айқындау мақсатында, сондай-ақ олардың бар-жоғын және жай-күйін бақылауды қамтамасыз ету үшін негізгі және қосалқы есепке алу құжаттарын толтыра отырып, құжаттарды мемлекеттік есепке алу бойынша жұмыс жүргізілетін болады.

Мемлекеттік архивтін қызметін автоматтандыру, цифрлық ресурс құру және пайдаланушылардың архивтік құжаттарға қолжетімділігін арттыру үшін ақпараттық технологияларды дамыту және жетілдіру бойынша жұмыс жалғасады: құжаттарды сканерлеу, "Жад кітабы" дерекқорын толықтыру, жұмыс істеу үшін қажетті жаңа дерекқорларды құру, конференциялар, кеңестер, семинарлар өткізу үшін мультимедиялық презентациялар жасау.

"Цифрлық Қазақстан" мемлекеттік бағдарламасын іске асыру шеңберінде архив мекемелері қызметінің барлық негізгі түрлерін қамтитын "Қазақстан Республикасы құжаттарының бірыңғай электрондық архиві" ("Е-архив") ақпараттық жүйесінде жұмыс жалғасады. Архивтік ақпаратты іздеуді автоматтандыру үшін жағдай жасау мақсатында құжаттарды цифрландыруға ерекше назар аударылатын болады.

Мекемелер мен кәсіпорындардың іс жүргізуінде ведомстволық архивтерге және құжаттарды ұйымдастыруға ұйымдастыру-әдістемелік басшылық жасау саласында архив мекемелері ұйымдардың жұмысына іс жүргізу және архив бойынша жаңартылған нормативтік базаны енгізумен айналысатын болады.

Қазақстан Республикасының ҰАФ қалыптастыру жоспарында облыстың және филиалдардың мемлекеттік архивін басқару, ғылыми-техникалық, аудиовизуалды құжаттамамен, жеке текті құжаттармен жинақтау жөніндегі жұмыс жалғастырылатын болады. Осыған байланысты архив мекемелері бейне және фототүсіріліммен айналысатын болады, жеке қор ұстаушылармен жұмыс жүргізетін болады, негізгі есепке алу ұйымдарынан, мекемелерінен ҰАФ құрамына қатысты құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдайтын болады.

Бұдан басқа, архив ісі және мемлекеттік емес меншік нысанындағы ұйымдармен басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету саласындағы өзара қатынастар туралы шарттарды ұзарту және жасасу жөніндегі жұмыс жоспарлануда.

2024 жылы құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу жұмыстары жалғасады. Қазіргі уақытта ақылы қызмет түрлері бағасының бекітілген прейскуранты болмағандықтан, архив мекемелері ақылы қызмет көрсету тәртібімен ұйымдардың, мекемелер мен кәсіпорындардың құжаттарын ретке келтіруді жоспарламайды.

Нормативтік және заңнамалық базаны енгізу мақсатында басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету, құжаттарды уақытша ведомстволық сақтауды ұйымдастыру және т. б. мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес меншік нысанындағы ұйымдар үшін дәрістер курсын өткізу жоспарлануда.

Жеке текті құжаттарды, аудиовизуалды құжаттарды (лазерлік дискілерде) сипаттау, істер тізімдемелерін өңдеу, жетілдіру бойынша жұмыс жалғасады.

 Ақпараттық-іздестіру жүйелерін құру жоспарында басқарушылық, ғылыми-техникалық құжаттаманы, жеке текті құжаттарды каталогтау жүргізілетін болады.

 Құжаттарды пайдалану саласында жұмыс атаулы күндер мен оқиғаларға арналады. Осыған байланысты фотоқұжаттық көрмелер, телешоулар, мақалалар, ақпараттық құжаттар дайындау жоспарлануда. Қала мен облыстағы елеулі оқиғаларға байланысты ғылым, білім беру мекемелерімен, ұлттық-мәдени орталықтармен, кітапханалармен, мұражайлармен, қоғамдық және басқа да ұйымдармен бірлескен жұмыс жүргізілетін болады.

Жариялау қызметі саласында мерейтойлық күндерге арналған мақалалар, 2023 жылы жасалған құжаттар жинағын шығару жоспарлануда. Сондай-ақ, "Шығыс Қазақстанның әкімшілік-аумақтық бөлінісі" анықтамалығының екінші бөлігіне арналған құжаттарды анықтау бойынша жұмыс жалғасатын болады.

Семинарлар, конференциялар, облыстық кеңестер, өндірістік оқу өткізу үшін мультимедиялық презентациялар жасау жоспарлануда. Әлеуметтік-құқықтық және тақырыптық сипаттағы сұраныстарды орындауға маңызды мән беріледі.

Облыстың мемлекеттік архиві 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.

Мемлекеттік архив филиалдарының жұмысындағы кемшіліктерді анықтау және жою мақсатында олардың жұмыс тиімділігін арттыру үшін ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының "Мемлекеттік архив" КММ Алтай филиалында кешенді тексеру жүргізу жоспарлануда.

Дирекциялардың отырыстарында архив мекемелерінің жұмыс жоспарларын орындау, атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау мәселелері, негізгі және қаржы-шаруашылық қызмет процесінде туындайтын өзекті және проблемалық мәселелер қаралатын болады.

 Мемлекеттік архив пен Риддер филиалының қызметкерлері Шығыс Қазақстан облыстық сараптамалық-тексеру комиссиясының жұмысына қатысатын болады.

Облыс мемлекеттік архив мен оның филиалдарының сараптамалық комиссияларының отырыстары өткізілетін болады. Сараптама комиссияларының отырыстарында тізімдемелерді қалпына келтіру, қайта өңдеу, істер тізімдемелерін жетілдіру нәтижелері және басқа да мәселелер қаралатын болады. Бұдан басқа, мемлекеттік архив филиалдарының СК отырыстарында облыстық СТК бекітуге (келісуге) ұсынар алдында құжаттарға ғылыми-техникалық өңдеуді өз бетінше жүргізген ұйымдардың жеке құрамы, ҰҒА бойынша тұрақты сақталатын істер тізімдемесі, сондай-ақ істер номенклатурасы, СК туралы ереже, ұйымдардың, аудандар мекемелерінің ведомстволық архивтер қаралатын болады. Сараптама комиссияларының отырыстары қойылатын талаптарға сәйкес хаттамаланатын болады.

 Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі архив істері, құжаттама және кітап ісі Комитетінің Орталық сараптау комиссиясының және ҚР Мәдениет және ақпарат министрлігі архив ісі және құжаттама саласындағы мәселелерді қарау жөніндегі әдістемелік кеңестің құрамына кіретін облыс мемлекеттік архивінің қызметкерлері нормативтік және әдістемелік құжаттама жобаларын қарауды жоспарлап отыр.

 Қағазсыз құжат айналымын енгізу және қызмет процестерін автоматтандыру үшін жағдайлар жасау мақсатында материалдық-техникалық базаны жетілдіру, қажетті компьютерлік және ұйымдастыру техникасын сатып алу жөніндегі жұмыс жалғастырылатын болады.

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

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

2024 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 физикалық жай-күйін жақсарту үшін облыс мемлекеттік архиві мен оның филиалдарымен 22 060 с.б. тігу жоспарлануда. (қалпына келтіруді, құжаттарды көшіруді, өшіп бара жатқан мәтіндерді қалпына келтіруді, істердің бар-жоғын және жай-күйін тексеруді, сканерлеуді жүргізгеннен кейін (21225 с.б.). Облыстың мемлекеттік архиві, Алтай филиалы және Риддер филиалы жеке текті 75 құжатты тігетін болады. Облыс мемлекеттік архиві, Алтай филиалы, Зайсан және Өскемен филиалдары істерді тігумен бір мезгілде 169 істі шифрлау, оларға архивтік мөртабандар қойып, 169 істің мұқабасын ресімдеу жоспарлануда. Облыстың мемлекеттік архиві, Зайсан және Риддер филиалдары 120 667 парақты нөмірлеп, қайта нөмірлейтін болады. Облыстың мемлекеттік архиві мен оның филиалдары істер тізімдемесінің 207 мұқабасын тігіп, ресімдейтін болады (мемлекеттік сақтауға құжаттарды қабылдағаннан кейін, сондай-ақ олардың тозуына байланысты). Облыстың архив мекемелері жеке құрам бойынша Өскемен филиалынан басқа 24 газет тігеді.

Облыстың мемлекеттік архивімен 85 сақтау бірлігін қалпына келтіруді жоспарлап отыр, оның ішінде келесі қорлардың 9108 беттері: №Р-1 «Өскемен қалалық халық депуттар кеңесі», № Р-135 "Қазақстан Коммунистік партиясының Зайсан аудандық комитеті (большевиктер)", № Р-7 "Киров аудандық еңбек депутаттары Кеңесінің атқару комитетінің Денсаулық сақтау бөлімі", № Р-36 "Қазақ КСР түсті металлургия Министрлігінің әскерилендірілген күзет штабы", № Р-48 "Жоғарғы Пристан аудандық шаруа өзара көмек қоғамдарының комитеті", №Р-51 "Верх-Уба жөндеу-техникалық станциясы", №Р-54 "Шығыс Қазақстан облыстық еңбек депутаттары Кеңесінің Атқару Комитеті жанындағы мәдени-ағарту мекемелерінің бөлімі", № Р-60 "Киров аудандық саяси-ағарту мекемелері қызметкерлерінің кәсіптік одағының комитеті" және басқалар. Сондай-ақ, осы қорлардың 13 500 парағын жөндеу жоспарлануда.

Сондай-ақ, Мемлекеттік архивінің филиалдары, құжаттарды қалпына келтіру мен жөндеу жұмыстарын жүргізбек. Алтай филиалы келесі қорлардың 32 с.б., 5100 беттерін қалпына келтіреді: №Р-33" Большенарым ауданы атқару комитетінің қаржы бөлімі", №Р-64" халық депутаттарының Хайрузов ауылдық кеңесі және оның атқару комитеті", №Р-84" халық депутаттарының Жаңа Бұқтырма кенттік Кеңесі және оның атқару комитеті", № Р-501 "Бұқтырма" ет-сүт совхозы". Сондай-ақ, осы қорлардың 37 сақтау бірлігінде 5800 парақты жөндеу жоспарлануда.

Зайсан филиалы Зайсан аудандық ауыл шаруашылығы басқармасының "Қарабұлақ " қой шаруашылығы №Р-208 қорының және Зайсан аудандық ауыл шаруашылығы басқармасының "Айнабұлақ" қой шаруашылығы "№Р-217 қорының 2563 парағының жеке құрамы бойынша 33 сақтау бірлігін қалпына келтіруді жоспарлап отыр.

Риддер филиалы қорларды 320 с.б. 1028 парақты қалпына келтіреді: №Р-23 "Лениногорсксвинецстрой" құрылыс-монтаждау тресі, №Р-27 "Лениногор мемлекеттік нотариаттық кеңсесі", №Р-255 "Лениногор полиметалл комбинатының қорғасын зауыты", № Р-259 "Лениногорский кеніші" Лениногорский полиметалл комбинаты", № Р-265 "Алтайэнерго "өндірістік энергетикалық бірлестігінің Лениногор жылу электр орталығы". Сондай-ақ, осы қорлардың 4100 парағын жөндеу жоспарлануда.

Өскемен филиалы 16 с.б., келесі қорлардың 195 парағын қалпына келтіруді жоспарлап отыр: №Р-534 "КСРО Сыртқы сауда министрлігінің Бас кеден басқармасының Майқопшағай кедені", №Р-580" Шығыс Қазақстан облыстық сауда басқармасының Өскемен асханалары мен мейрамханаларының тресі", №Р-590 "Шығыс Қазақстан облыстық сауда басқармасы Қазақ КСР Су шаруашылығы министрлігінің Мелиорация және су шаруашылығы өндірістік басқармасы", №Р-629 "Шығыс баспа" ашық акционерлік қоғамы", №Р-630 "Тау-кен металлургия өнеркәсібі еңбекшілері кәсіподағының Шығыс Қазақстан облыстық ұйымы", № Р-632 "Тамил плюс"жауапкершілігі шектеулі серіктестігі". Сондай-ақ, осы қорлардың 3330 парағын жөндеу жоспарлануда.

**Облыстың архив мекемелерімен барлығы 486 с.б. қалпына келтіру жоспарлануда., 17 994 парақ және 122 істе 26 730 парақты жөнделеді.**

Картон болған жағдайда мемархив,Риддер және Алтай филиалымен **160** қорап қол тәсілімен жасалмақ. Архив мекемелерімен **2168** с.б. картондалады, **160** қорапты шифрлеуді жоспарланды. Облыстың мемархивімен **323** құжатты қайта картондауды, **100** қорапты қайта шифрлеуді жоспарлауда. Архив мекемелерімен, Алтай филиалынан басқа, **924** жаңа құлақшалар жасалып, **4155** будалар жасалады. Облыстың мемлекеттік архивімен, Алтай, Риддер және Өскемен филиалдарымен **1302** ескі құлақшалар ауыстыру жоспарланып отыр. Облыстың мемлекеттік архивімен және Алтай филиалымен қораптарға **665** 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-6 «Зайсан ауданы әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесі» қорының 60с.б. **қайта шифрлеуді** жоспарлап отыр.

2024 жылы, сөніп бара жатқан мәтіндерді қалыптастыру жұмысы жалғасады. Облыстың мемлекеттік архиві 50 парақты қалпына келтіруді жоспарлап отыр (3 бірлік.) №185 "Шығыс Қазақстан облысы Зайсан қаласының Зайсан аудандық әскери комиссариаты" қорының әлсіреген мәтінін; Алтай филиалымен №4 "Бұқтырма аудандық атқару комитеті" қорының 8 парағын; Риддер филиалымен - №37 "Шемонаиха аудандық халық депутаттары Кеңесі және оның атқару комитеті" қорының 20 парағын, №278 "Лениногор облысы жанындағы азық-түлікпен жабдықтау бөлімі" қорының 20 парағын қалпына келтіру жоспарлануда және "Меркурий" АҚ, №296 "Лениногор полиметалл комбинатының жөндеу-механикалық базасы". **Барлығы 78 парақты қалпына келтіру жоспарлануда.** Тиісінше, архив мекемелері қалпына келтірілгеннен кейін сөнетін мәтіннің 78 парағын қарастырады.

Электрондық архив толықтыру және пайдалану қорын құру үшін құжаттарды сканерлеу бойынша жұмысты жалғастыру жоспарлануда. Мемлекеттік архив 8300 с.б. электрондық түрге ауыстырылатын болады., Қордың 1298800 сканер-бейнесі құрылады: №1 "Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының халық депутаттарының Өскемен қалалық кеңесі", №190 "Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қалалық халық депутаттары Кеңесінің Атқарушы комитетінің азаматтық хал актілерін жазу бөлімі", №194 " Бюро Шығыс Қазақстан облысы Киров ауданы Верх-Үлбі ауылы (1959 жылдан - Өскемен қаласы) Еңбекші депутаттар Кеңесінің Киров аудандық атқару комитетінің азаматтық хал актілерінің жазбалары", №296 "Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімінің аппараты "Мемлекеттік мекемесі", №568 "Шығыс Қазақстан облысының Өскемен қаласының Шығыс Қазақстан облысының шаруашылықтарын жерге орналастыру жөніндегі құжаттар жинағы".

Алтай филиалымен 7350 с.б цифрландыру жоспарлануда., №16 "Зырян қаласының Халықтық білім беру бөлімі", №33 "Большенарым ауылының Большенарым бөлімінің қаржы бөлімі", №45 "Большенарым ауылдық кеңесі", №47 "Бұқтырма ауылдық кеңесі", №64 "Ново-Хайрузовка ауылының Ново-Хайрузовка ауылдық кеңесі" қорларының 427500 сканер-бейнесі құрылсын, №84 "Серебрянка қ. Жаңа Бұқтырма кенттік Кеңесі", №339 "Алтай қ. Алтай ауданының аумақтық сайлау комиссиясы", №350 "Зырян қ. Маяк с. Зырян Мемлекеттік селекциялық-Тәжірибелік станциясы", №399 "Зырян қ. Зырян қалалық санитарлық-эпидемиологиялық станциясы", №402 "Әкім аппараты" ММ Зырян ауданы, г.№426 "Березовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ, №442 "Катонқарағай аудандық халық бақылау комитеті", №483 "Зырян қалалық Еңбек, халықты әлеуметтік қорғауды жұмыспен қамту басқармасы", № 501 "Серебрянка Бұқтырма ет-сүт совхозы".

Зайсан филиалы 3619 с.б электрондық форматқа көшірілетін болады., №6 "Зайсан аудандық халық депутаттарының Кеңесі", №191 "Зайсан ауданы әкімінің аппараты "ММ 59250 сканерлеу-суреттері құрылды.

Риддер филиалы 1073 с.б. цифрландыруды жоспарлап отыр., №1"Халық депутаттарының Лениногор қалалық Кеңесі және оның Атқару Комитеті" №57 "Халық депутаттарының Пригородный ауылдық кеңесі және оның Атқару Комитеті", №66 "Халық депутаттарының Үлбі кенттік Кеңесі және оның Атқару Комитеті", №118 "Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Пригородный ауылдық округінің әкімі" қорларының 179000 скан-бейнесі құрылсын", №131 "Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласының Үлбі кенттік округінің әкімі".

**Барлығы 21651 с.б. электронды форматқа көшіру жоспарлануда., 2135150 сканерлеу жасау.**

Электрондық құжаттарға жедел толық мәтінді қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін барлық сканерленген құжаттар "Құжаттардың бірыңғай электрондық архиві"АЖ енгізілетін болады.

Азаматтардың жойылған нотариалды куәландырылған өсиеттерін тігу жөніндегі жұмыс жалғастырылатын болады.

Облыстың мемлекеттік архиві аса құнды құжаттарды анықтау мақсатында 631 с.б қарауды көздеп отыр., оның ішінде 232 с.б, тақырыптар бойынша-399 қор с.б: № Р-103 "Шығыс Қазақстан облыстық мәдениет басқармасының А. С. Пушкин атындағы облыстық кітапхана", № Р-111 "Ұлан аудандық еңбек депутаттары Кеңесі атқару комитетінің Ауыл шаруашылығы бөлімі", № Р-133 "Крючков Иван Афанасьевич - Қазақ КСР еңбек сіңірген әртісі, Шығыс Қазақстан облыстық драма театрының әртісі "және № Р-139 "Шығыс Қазақстан облысының тілдерді дамыту басқармасы"ММ.

Зайсан филиалы да осы бағыттағы жұмыс жоспарлануда. Аса құнды құжаттарды анықтау мақсатында №Р-29 "Халық депутаттарының Тарбағатай аудандық Кеңесі және оның толықтыру комитеті" қоры 670 сақтау бірлігі көлемінде қаралатын болады, оның ішінде парақ – 40 сақтау бірлігі, тақырыптар бойынша – 630 сақтау бірлігі.

Анықталған аса құнды істер сипатталатын болады. ОЦД анықтау қорытындылары есепке алу құжаттарына енгізілетін болады. **Барлығы 1301 сақтау бірлігін қарау жоспарлануда, оның ішінде: парақ - 272 сақтау бірлігі және тақырыптар бойынша - 1029 сақтау бірлігі.**

Сақтауды қамтамасыз ету үшін **428 қорапқа** және аз пайдаланылатын қорлардың байламдарына мөр басылады, оның ішінде облыстың мемлекеттік архив "Қазақстан Коммунистік партиясының Үлбі аудандық комитеті" № П-3180 қорының 180 қорына мөр басуды жоспарлап отыр. Зайсан филиалы 248 қорап пен байламға мөр басады: №Р-12 "Халық депутаттарының Приозерный кенттік Кеңесі", №Р-13 "Еңбекшілер депутаттарының Жаңғызтал ауылдық кеңесі және оның атқару комитеті", №Р-14 "Халық депутаттарының Жетіарал ауылдық кеңесі", №Р-15 "Халық депутаттарының Ақжар ауылдық кеңесі"№ Р-16 "Манырақшы ауылдық еңбекші депутаттар Кеңесі", №Р - 31" Пугачев ауылдық еңбекші депутаттар Кеңесі "№Р-34 "Күршім орман шаруашылығы", №Р-50 "Семей мелиоративтік экспедициясы Зайсан уезінің гидротехнигі", № р-58 " буранов қой шаруашылығы Кеңес шаруашылығы (совхоз)".

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 **24886 с.б.** тескеру жоспарланып отыр: облыстың мемлекеттік архиві – 16993 с.б., Алтай филиалы – 4635 с.б., Зайсан филиалы – 1360 с.б., Риддер филиалы – 1898 с.б. Одан басқа, **2023 жылы қолданыста болған 14403 с.б. санында** істер тексеріледі: олардың ішінде мемлекеттік архиві – 4415 с.б., Алтай филиалы – 1903 с.б., Зайсан филиалы – 3568 с.б., Риддер филиалы – 2884 с.б., Өскемен филиалымен – 1633 с.б.. Сонымен қатар, **9438 с.б. санитарлық-биологиялық жағдайларын тексеру жоспарланып отыр:** облыстың мемлекеттік архивімен 3223 с.б. тексеріледі, Алтай филиалымен – 979 с.б., Зайсан филиалымен – 1035 с.б., Риддер филиалымен – 1201 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 архив және оның филиалдары 67 қорда есеп құжаттарының жиынтығын салыстырып тексеруді жоспарлауда: Облыстың мемлекеттік архив 20 қорда, Алтай филиалы 6 қорда, Зайсан филиалы 7 қорда, Риддер филиалы 23 қорда, Өскемен филиалы 11 қорда.

 Оқу залында жұмыс істеу, әлеуметтік-құқықтық, тақырыптық сипаттағы сұраныстарды орындау, сканерлеу, реставрациялау, ОЦД анықтау және т.б. үшін архив қоймаларынан 108 373 с.б. беру жоспарлануда., 18000 тізімдеме. Істерді мемлекеттік сақтауға қабылдау нәтижесінде оларды ұтымды орналастыру мақсатында, сондай-ақ қор сақтаушыларының жұмысының ыңғайлылығы үшін архив қоймаларының ішінде істерді жылжыту жүргізілетін болады, 6604 байламдар мен қораптарды жылжыту жоспарлануда. Облыстың мемлекеттік архив негативтер мен позитивтердің сәйкес келмеуіне байланысты сақтандыру қорының құжаттарын салыстыру бойынша жұмысты бастауды жоспарлап отыр.

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

Мемлекеттік архив және оның филиалдарының мемлекеттік есеп саласындағы жұмыстары 2022 жылғы 16 шілдедегі № 239 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 Риддер филиалымен жаңа қорлардың **5** жаңа беттерін құру, **5** карточка жасау жоспарлануда. Архив мекемелері қорлардың **83** бетіне және **83** карточкасына өзгерістер енгізу жоспарлауда. Мемлекеттік архивімен, Алтай, Риддер филиалдарымен қорлардың **19** бетін, қорлардың **19** карточкаларын жалғастырып, қайта құрып және тізімдеме тізіліміне (сондай-ақ электрондық нұсқауда) **91** жазу енгізу жоспарланып отыр.

Облыстың мемлекеттік архив, Зайсан және Риддер филиалдары қордың 125 карточкасын электрондық форматқа көшіретін болады.

2024 жылы облыстың мемлекеттік архив тізімдемелердің құпиялылық белгісінің өзгеруіне байланысты құпия қорлар тізімдемесінің үш данасында 492 түгендеу нөмірін қоюды жоспарлап отыр. Өскемен филиалы жеке құрам бойынша істердің 960 тізімдемесіне түгендеу нөмірлерін қою бойынша жұмысты да жоспарлады. **Барлығы істер тізімдемесіне 1452** түгендеу нөмірі қойылады.

Архив қоймалары ішіндегі істердің орын ауыстыруына байланысты құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдау архив қоймаларының паспорттарын нақтылау бойынша жұмысты жалғастыратын болады. 2024 жылы облыстың архив мекемелері, жеке құрам бойынша Өскемен филиалынан басқа, құжаттардың архив қоймаларында орналасу схемаларын қайта құруды жоспарлап отыр.

 Архив мекемелері қордың 146 ісін жүргізу бойынша жұмысты жалғастырады.

 Облыстың мемлекеттік архив мен филиалдары істердің бар-жоғын бір мезгілде тексере отырып, істердің орын ауыстыруына байланысты постеллаждық және қор бойынша топографиялық көрсеткіштерді тексереді, нақтылайды және қайта жасайды. Архив мекемелері қызметінің процестерін автоматтандыруға және "Қазақстан Республикасы құжаттарының бірыңғай электрондық архиві" ақпараттық жүйесін (Е-архив) қолданысқа енгізуге байланысты облыс мемлекеттік архив мен оның филиалдары **17** қор, **344** тізімдеме туралы мәліметтерді "Қорлар" функционалына енгізуді, сондай-ақ тізімдемелерде істердің тақырыптарын енгізу және оларды тіркеу бойынша жұмыс жүргізуді жоспарлайды, құжаттары (сканерлеу). Бұдан басқа, Облыстың мемлекеттік архив "Істер номенклатурасы" функционалына бөлімнің 2023 жылға арналған істер атаулары мен істер номенклатурасының сканер-бейнелерін енгізуді жоспарлап отыр.

**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.**

2024 жылы мемлекеттік архивімен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттамаларының 4622 с.б. қабылдау жоспарда, оның ішінде 4270 басқарма құжаттамасы, 299 с.б. ғылыми-техникалық құжаттама, 1 с.б../ 7 б фотоқұжаттарды есепке алу, 1 с.б./ 1с.б құжаттарды есепке алу, 51 с.б. жеке текті құжаттар.

Алтай филиалымен мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 557 с.б., жеке текті құжаттарының 10 с.б., бейнеқұжаттардың 1 с.б./2 е.б, 1 с.б./ 20б фотоқұжаттарды қабылдау жоспарда.

Зайсан филиалымен мемлекеттік сақтауға: басқарма құжаттаманың - 216 с.б., жеке текті құжаттарының – 15 с.б. қабылданады.

Риддер филиалымен басқарма құжаттаманың 300 с.б., жеке құрамы бойынша – 249 с.б., жеке текті құжаттарының – 14 с.б. қабылдауға жоспарланып отыр.

Өскемен филиалымен мемлекеттік сақтауға жойылған ұйымдардан, шағын, жеке кәсіпорындардан жеке құрамы бойынша 318 іс қабылдауға жоспарланып отыр.

**Барлығы мемлекеттік сақтауға басқарма құжаттаманың 5343 с.б., ғылыми-техникалық құжаттаманың 299 с.б., жеке құрамы бойынша – 567 с.б., жеке текті құжаттардың 90 с.б., бейнеқұжаттардың 2с.б./3е.б., фотоқұжаттардың 2 с.б./27 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, 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, **7 бейне және фототүсірілімдерін** жоспарлап отыр, оның ішінде мемлекеттік архив 5 бейне және фототүсірілімдер, Алтай филиалымен – 2 бейне және фототүсірілім жасау жоспарлап отыр.

**Жеке текті құжаттардың 18 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 1 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 3 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 3066 с.б., оның ішінде басқарма құжаттаманың 2767 с.б., ғылыми-техникалық құжаттаманың 299 с.б., құпия ісі бойынша –239 с.б. өткізілмек.

Алтай филиалымен басқарма құжаттаманың 70 с.б. реттеледі.

Зайсан филиалы – 93с.б., олардың ішінде басқарма құжаттаманың 73 с.б., жеке құрамы бойынша 20 с.б. реттеледі.

Риддер филиалымен 520 с.б. реттеу жоспарға салынып отыр, оның ішінде басқарма құжаттаманың 390 с.б., жеке құрамы бойынша 130 с.б.

Өскемен филиалы № 59 қордың жеке құрамы (таратылған ұйымдардың құжаттар жинағы, меншіктің барлық нысандары) бойынша 75 с.б. көлемінде істерді сипаттау бойынша жұмыс жүргізетін болады. "Vosca" ЖШС автокөлікпен тасымалдаумен айналысатын таратылған дара кәсіпкерлердің қосымша тапсырылған құжаттарын 201 с.б. көлемінде салыстырып тексеру жоспарлануда.

 **Барлығы 3749 с.б. ретке келтіріледі, оның ішінде 3300 с.б. басқарушылық құжаттама (оның ішінде 57 құпия іс жүргізу), 299 с.б. ғылыми-техникалық құжаттама (оның ішінде 239 құпия іс жүргізу), 150 с.б. - жеке құрам бойынша. Сонымен қатар, 75 с.б. сипатталатын болады. Өскемен филиалына тәртіпті түрде түскен жеке құрам бойынша. Сақтау мерзімі өткен істерді жоюға іріктеу мақсатында 16 с.б сараптама жүргізу жоспарлануда.**

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 – **87 ұйымға хаттар жолданылады.** Мемлекеттік архивімен 31 ұйымға хаттар жолданады, Алтай филиалымен – 36 хат, Зайсан филиалымен - 16 хат, Риддер филиалымен 4 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 3 ұйыммен архив ісі және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету саласындағы өзара қатынастар мен ынтымақтастық туралы шарттар мерзім ұзартылатын болады,**  оның ішінде мемархивімен- 2 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, 2024 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 2 семинар-кеңес дайындау және өткізу жоспарлануда; Зайсан филиалымен-1 семинар; Риддер филиалымен – 2 барлық семинар өткізу жоспарлануда.

Архив мекемелерінің жинақтау көздері-ұйымдар үшін **барлығы 6 семинар** өткізу жоспарлануда.

Сондай-ақ, Ұлттық архив қорының құжаттарын, басқа да архив құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтермен 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 құжаттарды сақтау мерзімдерін айқындау үшін облыс мемлекеттік архивінің 2025 жылға арналған істер номенклатурасын нақтылау бойынша жұмыс жоспарлануда.

 «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.

 Облыстың мемлекеттік архив жинақтау көздері-ұйымдарда жүргізілетін байқау істерін, қорлардың түсу журналын, ұйымдармен жұмысты есепке алу картотекасын, жеке қорлар иелерінің есепке алу картотекасын жүргізу жалғастырылатын болады.

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

2024 жылы архив мекемелері жеке текті құжаттарды сипаттау бойынша жұмысты жалғастырады. Облыстың мемлекеттік архив Өскемен қаласының "Менің қалам" құрметті азаматтары қоғамдық қорының директоры, Қазақстан Журналистер Одағының және Шығыс Қазақстан облысының шығармашылық зиялы қауым қауымдастығының мүшесі, Ресей Жазушылар Одағының мүшесі Пуссеп Геннадий Николаевичтің жеке текті құжаттарын сипаттайды (51 с.б.)

Алтай филиалы Ұлы Отан соғысына қатысушы В. Рудометовтың жеке тектік құжаттарын 10 с.б. көлемінде сипаттайтын болады.

Зайсан филиалы тыл ардагерлері Даутпаев Х., Дюсюпжанов Ж. (15 с.б.).

Риддер филиалы Әдіскер-мұғалім, жоғары санатты мұғалім, 2 съезд делегаты, авторлық мектеп басшысы, Қазақ КСР ағарту үздігі, құрметті азамат Риддер қаласының 16 с.б көлемінде жеке текті құжаттарын сипаттайтын болады..

**Барлығы архив мекемлерімен жеке текті құжаттардың 92 с.б. тізімдеу жоспарға салынып отыр.**

Сондай-ақ аудиовизуалды құжаттаманы сипаттау бойынша жұмыс жалғасады, 2 с.б ./ 3 с.б бейнеқұжаттар, 1 бірлік сақтау./ 7 бірлік фотоқұжаттар, оның ішінде облыстың мемлекеттік архив 1 с.б көлемінде бейнеқұжаттарды сипаттауды жоспарлап отыр. Алтай филиалы 1 с.б./ 2 с.б "24 сағат" айдарынан Алтай ТВ "Алва"телестудиясының бейне құжаттары.

Құжаттарды пайдаланудағы жұмысты жақсарту мақсатында мемлекеттік архив **1 архив қоры бойынша тізімдемелерді 59 с.б көлемінде** қайта өңдейтін болады.

Қажетті ақпаратты жылдам іздестіруді қамтамасыз ету, метрикалық кітаптар бойынша орындалатын туу, қайтыс болу, неке туралы жазбаларды растау туралы сұрау салуларды орындау мерзімдерін қысқарту үшін мемлекеттік архив Өскемен қаласының Покровский соборының метрикалық кітаптарына әліпбилік көрсеткіштерді жасауды жалғастыруды жоспарлап отыр (752-т., оп. 7) 5340 позиция санында.

Мемлекеттік архиві, «Өскемен қаласының әкімі» қорының құжаттарын каталогтау жұмысын жалғастырады, 93 с.б. қарап, 500 карточка жасауды жалғастыру жоспарда. Федорова Виталия Сергеевича и Федоровой Раисы Самуиловны, Аксенова Виктора Степановича, Касымова Айтмухамбета Касымовича жеке текті қорының құжаттарын каталогтандыру кезінде барлығы 389 с.б. қарап, 350 карточка құруды жоспарлап отыр. Сондай-ақ, № 203 «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 546 с.б. қарап, 1030 карточка құрастыру жоспарда. Барлық карточкалар жүйеленген, индекстелген және тиісті каталогқа енгізілген.

Алтай филиалы, № 2 «Серебрянск қалалық халық депуттар кеңесі» қорының құжаттарын каталогтандыру жоспарлап отыр, 51 с.б. қарап, 60 карточка құрастырылады. «Заря Востока», «Пульс Зыряновска» және «Рудный Алтай» газеттерінің 3 с.б. каталогтау кезінде 30 карточка құрастырылады. Барлығы 54 с.б. қаралып, 90 карточка құрастырылады.

Зайсан филиалымен келесі қорлардың: №2 «Зайсан қалалық халық депутаттары Кеңесі», №247 «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 "Шығыс Қазақстан облысы Риддер қаласы әкімінің аппараты" ММ № 91 қордың құжаттарын каталогтайды, 180 с.б қарау жоспарлануда., 80 карточка жасаңыз. "Лениногорская правда" газетінің тақырыптық дамуы нәтижесінде 1 тігіс қаралып, 60 карточка жасалады. Барлығы 181 бірлік қаралады., 140 карточка жасалды.

**Барлығы архив мекемелерімен, 950 с.б. қаралып, 1295 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 күндермен 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; өлкетанушы Рахвалов Николай Семеновичтің туғанына 125 жыл толуына; Түріктанушы, ғалым Сарсен Аманжоловтың туғанына 120 жыл толуына байланысты өткізіледі. Осы оқиғаларға 4 фотоқұжаттық көрме, 5 мақала, 7 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, 4 мақала, 3 дәріс, 3 экскурсия өткізу, 8 ақпараттық хат дайындау және жолдау жоспарлап отыр. Зайсан филиалы – 2 мақала жариялау, 1 жазба жазу, 4 ақпараттық хат жолдау өткізу жоспарлап отыр. Риддер филиалы 3 көрме, 2 мақала, 4 ақпараттық хат жазу, экскурсия жоспарлауда.

 Дәстүр бойынша архив мекемелері, жеке құрам бойынша Өскемен филиалынан басқа, "Архив және ұрпақтың болашағы" ашық есік күнін өткізеді.

**Барлығы мемлекеттік архивімен және оның филиалдарымен 5 шара, 11 көрме 13 мақала мен 1 жазба, 23 ақпараттық хат, 4 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 1000 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, **7336 құжат парақтарын көшірмелеу жұмысы** жоспарланып отыр, олардың ішінде мемлекеттік архивпен құжаттардың 5000 парағы көшірмеленеді; Алтай филиалымен – 480 бет, Риддер филиалымен – 835 бет, Зайсан филиалымен- 635 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.

2024 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 1790 сұраныс; Риддер филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 2500 сұраныс; Өскемен филиалымен - әлеуметтік-құқықтық сипаттағы 9657 сұраныс. **Барлығы архив мекемелерімен 22843 астам орындалмақ, 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.**

2024 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, 2024 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.

Архив қызметінің бағыттары бойынша орта арнаулы және жоғары оқу орындарында қызметкерлерді оқуды жалғастыру жоспарлануда. Облыс мемлекеттік архив мен оның филиалдарының қызметкерлерін аттестаттау жалғасады.

Қаржы қаражаты болған жағдайда архив қызметкерлерінің еңбек жағдайлары жақсартылатын болады. Мемлекеттік архив пен филиалдардың кәсіподақ комитетінің жұмысы жалғастырылатын болады.

Кәсіподақ комитетінің мүшелері мемлекеттік архив пен филиалдардың ұжымдық шартының орындалуын бақылайтын болады.

 Жоспарланған жылы компьютерлер мен кеңсе жабдықтарына тұрақты қызмет көрсету және жөндеу, жергілікті есептеу желісін орнату, антивирустық бағдарламаларды орнату, қажетті драйверлерді орнату жүргізіледі. Қаржы қаражаты болған жағдайда қажетті компьютерлік және ұйымдастыру техникасын сатып алу жоспарлануда.

Архив мекемелері мерейтойлық күндерге байланысты іс-шараларға, қаланы қоқыстан тазарту айлықтарына, "Шығыс Қазақстан облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы" ұйымдастырған іс-шараларға қатысады.