



*ЗВІТ
АРХІВНОГО ВІДДІЛУ
КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗА 2023 РІК*





Робота архівного відділу Калуської міської ради у 2023 році здійснювалась відповідно до ситуації, що склалась в Калуській міській територіальній громаді в умовах воєнного стану.

Працівники відділу окрім виконання основних завдань, додатково залучались до громадсько-значущих робіт, таких як допомога та підтримка Збройних Сил України, внутрішньо переміщених осіб.

За звітний період роботи, працівниками Архівного відділу виконані усі планові завдання, відповідно до Плану розвитку Архівної справи на 2023 рік. Здійснювалась робота щодо реалізації державної політики в галузі Архівної справи, забезпечення дотримання законодавства України про Національний архівний фонд і архівні установи. Відповідно до пріоритетних завдань у галузі архівної справи у громаді, протягом періоду забезпечено:

- комплектування, зберігання, забезпечення обліку та охорони, а також використання відомостей із документів Національного архівного фонду;
- описування (здійснення удосконалення описів справ) документів юридичних осіб, що знаходяться на зберіганні в архівосховищах Архівного відділу;
- науково-технічне опрацювання документів постійного, тривалого зберігання та з кадрових питань (особового складу) установ, організацій та підприємств – джерел формування НАФ та юридичних осіб, що припинили фінансово-господарську діяльність;
- покращення обслуговування громадськості, щодо використання відомостей архівних фондів, тощо.

Працівниками Архівного відділу здійснено роботу, щодо поповнення НАФ документами, що мають місцеве значення, проводилась їх реєстрація, облік, забезпечено зберігання, охорона та використання інформації, що міститься у них.

У звітному періоді прийнято на подальше зберігання 317 справ НАФ.

ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА НАЯВНІСТЮ, СТАНОМ І РУХОМ ДОКУМЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ ЗА 2023 РІК

812 справ

Відповідно до Програми, здійснено перевірку наявності та стану документів НАФ, що знаходяться на зберігання в архівному відділі

**ФОНД
№7. 27, 71**

Калуська міська рада, Виконавчий
комітет Калуської міської ради
Завод “Рембуддормаш”
Прокуратура міста Калуш



ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБЕРЕЖЕНОСТІ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ

Працівниками Архівного відділу за звітний період надавалась методична та практична допомога у створенні та вдосконаленні довідкового апарату до документів нагромаджених у діяльності установ, підприємств та організації Калуської міської територіальної громади, незалежно від форми власності.

В архівосховищах відділу проведено ремонт документів з паперовою основою, а також оправлення та підшивка документів що знаходяться на зберіганні. У звітному періоді опрацьовано **225** справ НАФ, упорядковано документів з кадрових питань, юридичних осіб списку №1, та списку №2, джерел формування НАФ Архівного відділу — **2457** одиниць зберігання, тривалого зберігання (до ліквідації юридичної особи) — **1749** одиниць зберігання, вилучено для знищення документів, які не внесені до НАФ — **17270** справ

Важливим кроком у систематизації та забезпеченні доступності архівної інформації для майбутніх поколінь є проведення паспортизації відомчих архівів. Створення детальних паспортів на архівні фонди та документи, дозволяє покращити управління архівними ресурсами, включаючи їх збереження, знищення або передачу в інші установи. Архівним відділом здійснено у 2023 році паспортизація установ, організацій та підприємств списку №1 джерел комплектування НАФ. Загальна кількість документів постійного зберігання, що зберігаються у відомчих архівах становить **35152** одиниці, з кадрових питань — **4826** одиниць зберігання.

Здійснено оновлення Паспорту архівного відділу станом на 01.01.2024 року. В архівосховищах архівного відділу зберігаються **40** фондів з документами Національного архівного фонду України, з загальною кількістю **10728** одиниць зберігання; **200** фондів з документами ліквідованих установ підприємств та організацій з загальною кількістю **11914** одиниць зберігання.



ТЕХНІЧНИЙ СТАН АРХІВОСХОВИЩ

З метою посилення охоронного, протипожежного, температурно-вологісного режиму зберігання документів Національного архівного фонду, здійснено перевірки забезпечення експлуатації інженерних мереж і комунікацій архівних приміщень, встановлено 3 (три) інвенторні системи кондиціонування приміщень.

Проведено цикл санітарно-гігієнічних робіт у сховищах (обезпилення, дезінфекція, контроль за температурно-вологісним режимом).

Здійснено поточний ремонт електромережі в приміщеннях Архівного відділу, встановлено відео нагляд в архівосховищах №2 та №3.

Оновлено матеріально-технічну базу Архівного відділу, а саме придбана комп'ютерна техніка, необхідна для здійснення поточної роботи відділу.



ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАНЬ, СЕМІНАРІВ

За звітний період архівним відділом проведено семінар-навчання «Організації діловодства та архівного зберігання» для працівників освітніх закладів Калуської міської територіальної громади, що охопило заклади дошкілля, позашкілля та середньої загальної освіти.



Фахівцями відділу проведено навчання з відповідальними працівниками за організацію діловодства та роботи з архівними документами Комунальних підприємств та закладів Калуської міської територіальної громади.



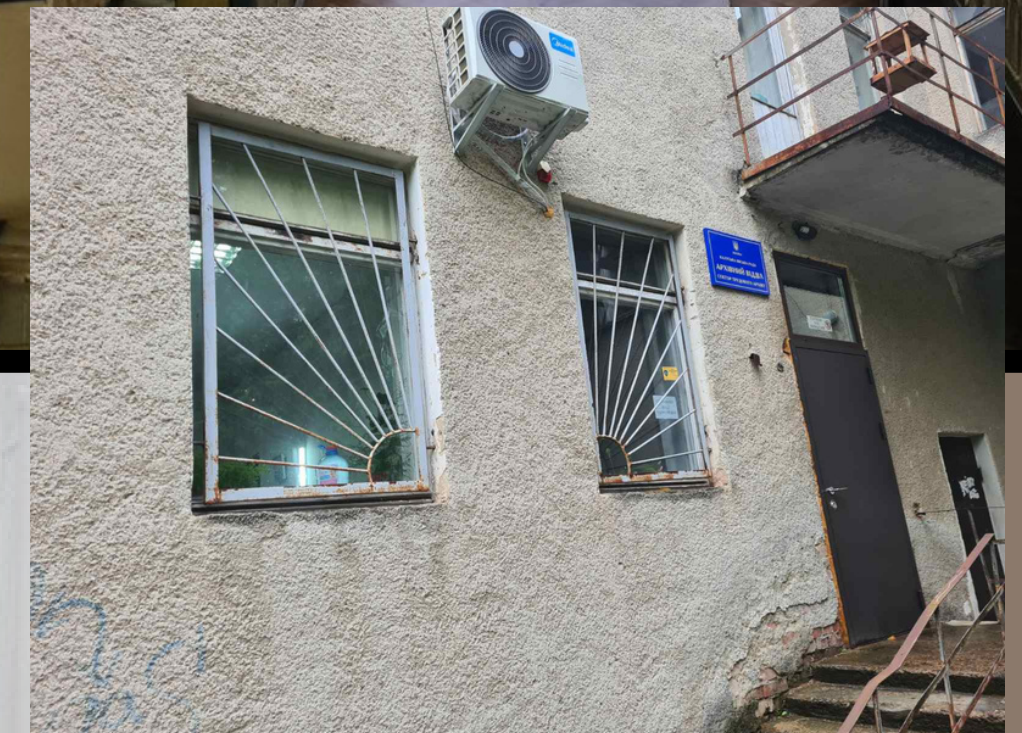
РОБОТА ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ АРХІВНОГО ВІДДІЛУ



ТРУДОВИЙ АРХІВ

З метою централізованого тимчасового зберігання нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин архівних документів, що не належать до Національного архівного Фонду юридичних осіб, ліквідованих без правонаступника й органу вищого рівня, у складі Архівного відділу Калуської міської ради створено сектор трудового архіву. Основним завданням сектору трудового архіву Архівного відділу міської ради є робота з соціально-значущими архівними документами, які необхідні для соціально-правового захисту громадян і реалізації їх прав на пенсійне забезпечення.

Сектором трудового архіву Архівного відділу надається, на платній договірній основі фізичним та юридичним особам, незалежно від форми власності, послуги щодо складання номенклатури справ, організації документаційного забезпечення, технічного опрацювання архівних документів (формування, підшивання та оформлення архівних справ), проведення експертизи цінності документів, складання описів справ та актів про вилучення для знищення документів, які втратили практичне значення та терміни зберігання яких закінчились.



РОБОТА ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ

Надійшло всього

1503

Тематика звернень:

підтвердження трудового стажу
роботи, навчання в освітніх закладах
та нарахування заробітної плати за
період роботи

тематичні запити

328

1160

ВИКОРИСТАННЯ
ІНФОРМАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ:

пошук документів про підтвердження
права власності або володіння на
нерухоме майно

зареєстровано користувачів

15

273

видано справ в режимі онлайн

кількість виданих справ в тимчасове
користування

1457

25



Калуська міська рада
Архівний Відділ Калуської міської ради

**Дякуємо за
увагу!**



Website

<https://kalushcity.gov.ua/kmr/departament/arhivnij-viddil>



Address & Phone

77301, м. Калуш,
Вул. Євшана, 9
03472 54088



Email:

arhivkalysh@ukr.net

