**«Қорғалжын ауданының мемлекеттік архиві» КММ-нің негізгі жұмыстар бойынша**

**2024 жылға арналған айлар бойынша статистистикалық жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** **р/с** | **Көрсеткіштер атауы** | **Өлшемі, бірлігі** | **Жыл бойынша** | Негізгі көрсеткіштер  |
| **қаңтар** | **ақпан** | **наурыз** | **сәуір** | **мамыр** | **маусым** | **шілде** | **тамыз** | **қыркүйек** | **қазан** | **қараша** | **желтоқсан** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  1. | **ҚР ҰАҚ-ның құжаттарын сақтауды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету** |
| 1.1 | **Құжаттардың табиғи жағдайын жақсарту:** |
|  1.1.1 | қағаз негізіндегі құжаттар: б**арлығы** | сақ.бір. | 70/80 | 6/6 | 6/6 |  5/8 | 6/6 | 6/6 |  6/8 | 6/6 | 6/6 |  6/8 | 6/6 | 6/6 |  5/8 |
|  | оның ішінде құжаттарды қалпына келтіру | сақ.бір.**/**парақ | 60/80 |  5/6 | 5/6 | 5/8 |  5/6 | 5/6 | 5/8 |  5/6 | 5/6 | 5/8 |  5/6 | 5/6 | 5/8 |
|  | түптеп, тігу | сақ.бір. | 10 |  1 |  1 |  - |  1 |  1 |  1 |  1 |  1 |  1 |  1 |  1 |  - |
| 1.2 | **құжаттарды картондау** | сақ.бір. | 700 | 58 | 58 | 59 | 58 | 58 | 59 | 58 | 58 | 59 | 58 | 58 | 59 |
| 1.3 | **құжаттарды қайта картондау**  | сақ.бір. | 100 |  8 |  8 |  9 |  8 |  8 |  9 |  8 |  8 |  9 |  8 |  8 |  9 |
| 1.3 | **өшуге айналған мәтіндерді қалпына келтіру** | парақ | 6 | - | 1 | - | 1 |  1 | - | 1 |  1 | - | 1 | - | - |
| 1.5 | **Аса құнды құжаттарды анықтау** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1. | қаралды | сақ.бір. | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.2 | анықталды | сақ.бір. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 | **Құжаттардың бар-жоғын және жай-күйін тексеру:** | сақ.бір. |  1808 |  141 |  142 |  142 |  160 |  142 |  142 |  186 |  142 |  142 |  185 |  142 |  142 |
| 1.7.1 | қағаз негізінде | сақ.бір. | 1700 | 141 | 142 | 142 | 141 | 142 | 142 | 141 | 142 | 142 | 141 | 142 | 142 |
| 1.7.3 | Фотоқұжаттарды | сақ.бір. |  108 |  - |  - |  - |  19 |  - |  - |  45 |  - |  - |  44 |  - |  - |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1.8 | **Есептегі құжаттардың жиынтығын тексеру** | қор | 4 |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  |
| 2. | **ҚР ҰАҚ-ның қалыптастырылуы. Ведомстволық архивтерге және мекемелер,ұйымдар мен кәсіпорындардағы іс жүргізудегі құжаттарды ұйымдастыруға ұйымдастыру-әдістемелік басшылық** |
| 2.1 | **Құжаттарды қабылдау:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | мекемелер,ұйымдар, кәсіпорындардан: |  | 840 |  66 |  66 |  68 |  66 |  86 |  88 |  66 |  66 |  68 |  66 |  66 |  68 |
| 2.1.1.1. | басқару құжаттары | сақ.бір. | 600 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 |
| 2.1.1.5. | фотоқұжаттар | сақ.бір. | 20 |  |  |  |  |  20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1,7. | жеке құрам бойынша құжаттар | сақ.бір. | 200 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |
| 2.1.1.8  | азаматтардан | сақ.бір./құжат | 20 |  |  |  |  |   | 20 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.9. | видеоқұжаттар | сақ.бір. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **Мемлекеттік сақтауда тұрған құжаттардың құндылығын сараптау**. |
| 2.2.1. | Басқару құжаттары | сақ.бір. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | жеке құрам бойынша құжаттары | сақ.бір. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. |  **Ведомстволық сақтауда тұрған құжаттардың құндылығын сараптау (СТК-да тізілімдемелрді бекіту):** |
| 2.3.1. | басқару құжаттары | сақ.бір. | 600 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 |
| 2.3.5. | фотоқұжаттар | сақ.бір. | 20 |  |  |  |  |  20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.7. | азаматтардан | сақ.бір. | 20 |  |  |  |  |   |  20 |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.8. | жеке құрам бойынша құжаттар | сақ.бір. | 200 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |
| 2.3.9. | видеоқұжаттар | сақ.бір. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | **Ғылыми-техникалық өңдеу:** |
| 2.4.1 | басқару құжаттары  | сақ.бір. | 600 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 |
| 2.4.2. | жеке тектік құжаттар | сақ.бір. | 20 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.3. | жеке құрам бойынша құжаттар | сақ.бір. | 200 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |  16 | 16 |  18 |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 2.4.4. | фотоқұжаттар | сақ.бір. | 20 |  |  |  |  |  20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.5. | видеоқұжаттар | сақ.бір. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.6. |  **Семинарлар өткізу:** |
|  | Іс жүргізу бойынша: | семи нарлар | 5 |  1 |  1 |  |  |  1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |
| 2.4.7. |  **Номенклатуралық істер:** |
|  | - әзірлеу | н/істер |  30 |  3 |  2 |  2 |  3 | 2 |  2 | 3 |  2 |  2 |  3 |  3 |  3 |
|  | - жетілдіру | н/істер |  4 |  |  1 |  |  | 1 |  |  |  1 |  |  |  1 |  |
| 2.4.8. | **СК туралы ережелерімен келісу** | ереже |  4 |  |  |  1 |  |  |  1 |  |  |  1 |  |  |  1 |
| 2.4.9. | **ВА туралы ережелерімен келісу** | ереже |  4 |  |  |  1 |  |  |  1 |  |  |  1 |  |  |  1 |
| 2.4.10 | **Консультациялар саны** | консул |  4 |  |  1 |  |  | 1 |  |  |  1 |  |  |  1 |  |
| 3.4 |  **Каталогизациялау:** |
| 3.4.1. | басқару құжаттары және жеке тектік құжаттарына ***(каталогизацияланған*** |  сақ.бір. |  4 |  |  |  |  1 |  1 |  |  1 |  1 |  |  |  |  |
| 3.4.6. |  **Тақырыптық карточкаларды каталогтерге құю** |
| 3.4.6.1. | басқару құжаттары және жеке тектік құжаттарына | карт. |  6 |  |   |  |  | 2 |  1 | 2 |  1 |  |   |  |  |
| 3.5. |  **Архив құжаттары бойынша кітапшалар, жинақтар, жолсілтемелер, әдістемелік ұсынымдар:** |
| 3.5.1. | - жинақтар, кітапшалар  | жинақ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5.2. | - жолсілтемелер | ж/сілт | 1 |  |  |  |  |  1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5.3.4. | - әдістемелік ұсынымдар әзірлеу | әдістем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  **Ғылыми ақпарат және құжаттарды пайдалану** |
|  | Дайындық: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | құжаттар көрмесі | көрме | 2 |  |  |   |   |  1 |  |  |   |  |   |  |  1 |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 4.2. |  **мақалалар мен топтамалар құжаттары:** |
|  | -архив құжаттары бойынша (жарияланған) | мақала/топт. | 4 | 1 | - | - | - | 1 |  - | - | - |  1 |  - |  - |  1 |
|  | -мемлекеттік қызмет бойынша | мақала | 3 | - |  - |  1 | - |  - |  - |  1 |  - |  - |  1 |  - |  - |
| 4.3 | **телерадио хабарлары** | хабар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 | **экскурсия жүргізу** | экскурсия | 2 |  - |  -  |  - |  - |  - |  - |  - |  - |  1 |  - |  - |  1 |
| 4.5 | **сабақ оқу, дәрістер өткізу** | сабақ/дәріс | 4 |  2 | - |  - |  1 | - | - | - |  1 | - | - | - | - |
| 4.6 | **Конференциялар, дөңгелек столдар** | конф, дөңг. стол |  1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 4.7. |  **Семинарлар, акциялар** |
|  | - мемлекеттік қызмет көрсету бойынша | Семи-нарлар/акция. | 3 |  |   |  1 |  1 |  |  |   |  |  1 |  |  |  |
| 5. |  **Құжаттарды цифрлау** |
| 5.1. | істер саны | сақ.бір. | 2500 |  208 |  208 |  209 |  208 |  208 |  209 |  208 |  208 |  209 |  208 |  208 |  209 |
| 5.2. | парақтар саны | парақт | 150000 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 | 12500 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  **«ЭҚБА» ақпараттық жүйесіне деректер енгізу** |
| 6.1. | қорлар саны | қорлар | 2 |  - |  - |  - |  - |  - |  1 |  - |  - |  - |  - |  1 |  - |
| 6.2. | тізімдемелер саны | тізімд. | 4 |  - |  - |  1  |  - |  - |  1  |  - |  - |  1  |  - |  - |  1  |
| 6.3 | сканерленіп енгізілген істер саны/ парақтар  | істер/парақт | 2500/150000  | 208/12500 | 208/12500 | 209/12500 | 208/12500 | 208/12500 | 209/12500 | 208/12500 | 208/12500 | 209/12500 | 208/12500 | 208/12500 | 209/12500 |
| 6.4 | номенклатуралық істер саны | н/істер | 34 |  2 |  3 |  3 |  2 |  3 |  3 |  2 |  3 |  3 |  4 |  3 |  3 |
|  |  **БД-не енгізілгендер** |
| 6.5 |  «Еңбек ардагері» БД-не толықтыру | тегі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.6 | нотариалдық құжаттар БД-не толықтыру | шарт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 6.7 | Сайтты жаңарту | Іс-шара. | 10 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. |   **Ақылы қызмет** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | тапсырыс берілген істер саны | сақ.бір. | 600 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |  50 | 50 | 50 |
| 7.2. | алынатын баға | мың.теңге | 600,0 |  50,0 | 50,0 | 50,0 |  50,0 | 50,0 | 50,0 |  50,0 | 50,0 | 50,0 |  50,0 | 50,0 | 50,0 |
|  |  **Фотопленкалар** |
| 8.1. | пленкаға жазу | рулон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2. | фотопленка шығару | рулон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Директор архива Н. Сарбалин**