

Звіт про роботу архівного відділу Івано-Франківської міської ради у I півріччі 2020 році

Відділ працював відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні». У своїй роботі керувався Основними Правилами роботи державних архівів України, Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та Положенням про архівний відділ Івано-Франківської міської ради.

Незважаючи на об'єктивні причини (карантинні заходи в наслідок пандемії коронавірусу), які перешкодили повноцінно працювати, працівники відділу доклали значних зусиль, щоб в повній мірі реалізувалась державна політика у сфері архівної справи і діловодства на території міста. Основна увага зосереджувалась на роботі з організаціями у яких утворюються документи НАФ.

Так було здійснено відбір і описування документів НАФ (Національного архівного фонду) та з кадрових питань у Політехнічному ліцеї, в управлінні казначейської служби України в м. Івано-Франківську, у виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради.

На виконання обласної Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ проведено перевіряння наявності і стану документів фондів Виконавчого комітету Вовчинецької сільської ради та Базового медичного училища.

Номенклатури справ, описи справ на впорядковані документи постійного терміну зберігання, з кадрових питань (особового складу) та акти на вилучення документів для знищення розглядались на засіданнях експертної комісії (ЕК) архівного відділу та передавались на схвалення експертно-перевірній комісії Держархіву Івано-Франківської області.

Проведено 3 засідання ЕК, де розглянуто 20 питань: заслухано звіт про роботу ЕК за 2019 рік та погоджено план роботи на 2020 рік, схвалено номенклатури справ: управління архітектури, дизайну та містобудівної діяльності, комунального підприємства «Міська ритуальна служба», КП «Теплий дім»; схвалено положення про експертну комісію КП «Теплий дім», КНП «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради»; схвалено список юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу Івано-Франківської міської ради, список юридичних осіб-джерел формування НАФ, які не передають документи до архіву та список юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ; схвалено описи №1 справ постійного зберігання Івано-Франківського професійного політехнічного ліцею та Управління Державної казначейської служби України у м. Івано-Франківську та опис №2 справ постійного зберігання комісії з питань поновлення прав

реабілітованих Івано-Франківської міської ради; схвалено описи справ з кадрових питань (особового складу) Івано-Франківського професійного політехнічного ліцею, управління Державної казначейської служби України у м. Івано-Франківську та 10 підприємств, установ, організацій, які припинили свою діяльність шляхом ліквідації; схвалено акти на вилучення до знищення документів Івано-Франківського музичного училища імені Дениса Січинського, Івано-Франківської міської стоматологічної поліклініки, управління Державної казначейської служби України у м. Івано-Франківську, фінансового управління виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, КП «Теплий дім», КНП «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради». Документи підготовлено та передано на схвалення експертно-перевірній комісії (ЕПК) Державного архіву Івано-Франківської області.

Прийнято на зберігання 509 справ документів від виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 2010 рік. Прийняті документи постійного терміну зберігання прошифровано і закартоновано в архівні коробки.

З кадрових питань (особового складу) до архівного відділу прийнято 150 справ від ліквідованих установ і організацій.

Документи особового складу прошифровано, занесено в книгу обліку справ з особового складу, утворено нові фонди. Відділом видано 463 різні довідки для юридичних і фізичних осіб.

Громадянам надано понад 300 консультацій та роз'яснень з питань що є в компетенції відділу.

Для інформування громадян відділ щомісячно готував доповнення до Переліків ліквідованих організацій і передавав для розміщення на сайті виконавчого комітету у розділ «Мешканцям міста».

Постійно відділом надавались документи для перевірки працівникам головного управління Пенсійного фонду в Івано-Франківській області. Своєчасно готувалися відповіді на запити, які надходили від правоохоронних органів та адвокатів.

На виконання рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради від 21.09.2017 року №767 «Про перелік платних послуг та цін на них, що виконуються архівним відділом міської ради» надано послуг на суму 13 тис.186 грн. Кошти використовувались відділом для придбання канцелярських товарів та архівних коробок. Так відділом придбано 60 архівних коробок на суму 10 тис.500 грн.

На лист Державної архівної служби України від 29.05.2020р. №1835/01/3/0 «Про надання відомостей» та у зв'язку з реформуванням місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні підготовлено відомості про діяльність відділу та стан архівної справи за окремими формами та передано до Державного архіву Івано-Франківської області. На даний час на зберіганні в архівному відділі знаходиться 34354 одиниць справ документів, що складає 88% від передбачуваної вмістимість архівосховища.

Працівниками відділу регулярно проводилось знепилення документів та контроль за температурним та вологісним режимами, перевірялась справність пожежної та охоронної сигналізації.

З метою оптимізації здійснювались переміщення документів та стелажів у архівосховищах.

Зважаючи на постійний процес припинення діяльності підприємств, установ і організацій, та надходження від них до архівного відділу документів тривалого терміну зберігання виникає питання місця їх зберігання.

Враховуючи те, що документи тривалого зберігання з кадрових питань займають більшу половину площі архівосховищ, назріла гостра потреба щодо створення окремого трудового архіву для зберігання цих документів.

З даного питання готувались службові записки, щодо потреби додаткових площ для прийняття документів та створення окремого трудового архіву.

Це питання знаходиться на контролі у керівництва міської ради.