Информация о работе

Архивного управления Администрации города Челябинска в 2023 году

В 2023 годы работа Архивного управления Администрации города Челябинска (далее – Управление) строилась в соответствии с утвержденным планом работы и была направлена на обеспечение условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в интересах государства и общества.

Приоритетными направлениями деятельности Управления были:

* создание условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации на территории города Челябинска;
* обеспечение безопасности и устойчивого функционирования муниципального архива города Челябинска (далее – архив);
* применение в работе гибких, в том числе дистанционных форм;
* оказание муниципальных и переданных государственных услуг (далее – услуг) с соблюдением установленных сроков исполнения запросов.

Мероприятия по организации архивного дела на территории города Челябинска, запланированные на 2023 год, выполнены в полном объеме, в том числе:

1. в целях обеспечения сохранности и государственному учету документов:

* подшито и переплетено 76 дел (план – 15);
* отреставрировано 144 дела/1 989 листов (план – 140/1 700);
* закартонировано 8 197 документа. По состоянию на 01.01.2024 в архиве закартонировано 97,9 % дел от общего количества дел (в связках хранятся только документы нестандартного формата). Данный показатель самый высокий среди архивов Челябинской области;

1. при формировании Архивного фонда Российской Федерации:

* принято на государственное хранение и поставлено на учет 8 017 дел, в том числе более 4 тыс. документов отнесенных к категории дел постоянного срока хранения и 3 тыс. дел по личному составу (плановый показатель составлял 6 091 единица учета);
* упорядочено 14 715 единицы хранения (далее – ед.хр.), в том числе 10,3 тысячи дел по личному составу и 4,4 тыс. документов постоянного хранения (плановый показатель – 10 тыс. ед. хр.);
* произведено усовершенствование, а затем и переработана опись дел архивного фонда ОАО «Плодоовощи» (651 ед.уч.);

1. при предоставлении информационных услуг и использовании документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве:

* подготовлена статья и опубликована в средствах массовой информации, на странице официального сайта размещены виртуальная выставка и интернет проект;
* в автоматизированный программный комплекс «Архивный фонд» за год внесено 77 124 заголовка, что на 21 034 заголовка больше запланированного показателя. В результате проделанной работы доля заголовков на уровне «Дело» достигла 100 % от общего числа единиц хранения, что на 2 года раньше установленного срока;

По данным на 01.01.2024 года муниципальный архив имеет в своем распоряжении 1 769 квадратных метров площади помещений, предназначенных для хранения документов. Показатель протяженности стеллажного оборудования – 7 484 погонных метра, степень загруженности архивохранилищ составляет 52,9 %.

В список организаций – источников комплектования архива (далее – Список) добавилось 5 организаций. На 01.01.2024 в Списке значится 47 организации, из них 3 организации государственной формы собственности, 44 муниципальной. По данным паспортизации ведомственных архивов (по состоянию на 01.12.2023) результаты основных индикативных показателей, характеризующих состояние хранения документов в организациях-источниках комплектования архива, сохранились на прежнем, высоком уровне и составили 100%, утраты документов не зафиксированы. Все организации Списка имеют согласованные Положения об архиве и экспертной комиссии организации.

Одним из основных направлений работы в 2023 году оставалось предоставление муниципальных, а также аналогичных переданных государственных услуг «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» и «Обеспечение доступа к архивным фондам». За отчетный период исполнено 17 921 запросов (в 2022 году – 13 736). Услугами читальных залов архива воспользовалось 33 пользователя/ 43 посещения. Исследователям для работы было выдано 215 единиц хранения, в соответствии с их запросами подготовлено 1 481 лист архивных копий документов.

В течение года продолжена работа по внедрению информационных технологий в архивную деятельность, а также созданию учетных баз данных и автоматизированного научно-справочного аппарата. Специалистами проведен комплекс работ по созданию, пополнению и улучшению учетных и учетно-поисковых баз данных, в том числе:

* продолжена работа с Кратким справочником по фондам муниципального архива города Челябинска;
* доработаны и введены в эксплуатацию кроссплатформенные многопользовательские поисковые базы данных «Распорядительные документы органов управления города Челябинска» и «Каталог ликвидированных предприятий, учреждений, организаций города Челябинска». Имеющиеся тематические базы данных о составе и содержании архивных документов дополнены;
* внесены уточнения и дополнения в имеющиеся исторические справки.

Задачи на предстоящий период:

В 2024 году планируется продолжить работу по организации архивного дела на территории города Челябинска, к приоритетным направлениям деятельности Управления отнесено:

* обеспечение безопасности и устойчивого функционирования архивных объектов;
* создание условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации на территории города Челябинска;
* обеспечение опережающего внедрения сервисов удаленного использования электронного фонда пользования и научно-справочного аппарата архива;
* применение гибких, в том числе дистанционных форм организации выполнения функций и оказания муниципальных услуг и переданных государственных в сфере архивного дела.