

ЗВІТ
про роботу архівного відділу Тернопільської міської ради
за 2022 рік

Робота архівного відділу Тернопільської міської ради (далі по тексту – архівний відділ), у 2022 році здійснювалася відповідно до ситуації, що складалася у місті в умовах воєнного стану. Працівники відділу у звітному періоді, окрім виконання завдань передбачених їх посадовими інструкціями, були додатково залучені до громадсько-значущих робіт, таких як допомога та підтримка Збройних Сил України, внутрішньо переміщених осіб (перерахування власних коштів у різці цільові фонди підтримки, організація та доставка гуманітарних вантажів, плетіння маскувальних сіток, проходження навчань, тренінгів для отримання навичок та знань пов'язаних із воєнним станом, тощо).

За звітний період роботи, працівниками архівного відділу виконані усі планові завдання, відповідно до плану роботи архівного відділу на 2022 рік.

Відповідно до пріоритетних завдань галузі архівної справи у Тернопільській міській раді, протягом звітнього періоду забезпечено :

- приймання, зберігання та використання відомостей із документів Національного архівного фонду;
- описування (складення описів справ) документації Тернопільської міської ради, що знаходяться на зберіганні у архівному відділі;
- створення проектів індивідуальних номенклатур справ виконавчих органів на 2023 рік;
- покращення обслуговування громадськості, щодо використання відомостей архівних фондів, тощо.

Згідно штатного розпису у складі відділу працює 3 особи.

У звітному періоді було складено описи справ тривалого зберігання документів Тернопільської міської ради за 2008 рік. На постійне зберігання відібрано 225 справ.

Працівниками архівного відділу проведено роботу, щодо поповнення Національного архівного фонду (далі по тексту-НАФ) документальними матеріалами, що мають місцеве значення, проводиться їх державна реєстрація, облік, організовується їх зберігання, охорона та використання інформації, що міститься у них. У звітному періоді прийнято на державне зберігання та оформлено 126 одиниць зберігання документів Національного архівного (в попередньому звітному періоді - 164).

Проведено перевірку наявності документів НАФ, що знаходяться на зберіганні у архівному відділі. Дані про наявність та стан зберігання цих архівних документів, подано до відома державному архіву Тернопільської області. У звітному періоді перевірено 250 одиниць зберігання архівних документів. У попередньому звітному періоді - 590.

Архівним відділом організовано роботу Трудового архіву на території міста, для централізованого тимчасового та постійного зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних та фізичних осіб, що не належать до НАФ. До «Трудового архіву» у звітному періоді передано

367 одиниць зберігання документації з особового складу ліквідованих суб'єктів господарювання (у попередньому звітному періоді – 253).

Проведено ремонт документів з паперовою основою, а також опрацювання та підшивку документів, що знаходяться на державному зберіганні у архівному відділі. З цього приводу у звітному періоді працівниками відділу було опрацьовано 6 справ (у попередньому звітному періоді – 10).

Окрім цього, за звітний період працівниками архівного відділу виконані планові показники по таких видах робіт :

- упорядковано документів з особового складу юридичних осіб списку № 1 та списку № 2 – 60 одиниць зберігання;
- відібрано до знищення 106 справ;
- пройшли перевірку наявності (документи не віднесені до НАФ) - 273 справи.

Працівниками архівного відділу в продовж звітної періоду надавалася методична допомога при складанні номенклатур справ установ, підприємств та організацій міста, зокрема виконавчим органам Тернопільської міської ради. На засіданнях експертної комісії відділу розроблені номенклатури були розглянуті та погоджені. Проведено 5 засідань експертної комісії архівного відділу (у минулому звітному періоді – 9).

За 2022 рік на розгляд до архівного відділу надійшло близько 1000 запитів від юридичних та фізичних осіб міста (попередньому звітному періоді – 1200), з них близько 900 запитів соціально – правового характеру (підтвердження трудового стажу та відомостей про нарахування заробітної плати, тощо)(попередній звітний період – було близько 1100 запитів).

Матеріалами архівного відділу за період з січня по грудень 2022 року користувалися близько 25 користувачів (організацій, підприємств, установ міста, а також працівники міської ради, органів пенсійного фонду та інші.) Ними опрацьовано близько 150 документів, що на 950 документів менше у порівнянні із попереднім звітним періодом.

Заявники, так як і в попередньому звітному періоді найбільше цікавилися документами Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету та отримували архівні довідки з таких питань як:

- про надання довідок про заробітну плату та підтвердження трудового стажу;
- про перейменування вулиць міста;
- про надання земельних ділянок, гаражів, отримання житла, тощо;

Архівним відділом впродовж 2022 року. не проводилося жодних виставок архівних документів, так як і у минулому звітному періоді.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

**Порівняльна таблиця до звіту
про виконання основних завдань архівного відділу**

	за 10 місяців 2021	2021	2022
Приймання на державне зберігання до архівного відділу документів Національного архівного фонду	150	164	126
Проведення перевірки наявності документів НАФ	590	590	250
Приймання до «Трудового архіву» архівного відділу документів з кадрових питань ліквідованих суб'єктів господарювання міста	223	253	367
Ремонт (оправлення, підшивка, тощо) пошкоджених документальних матеріалів	10	10	6
Виконання запитів та звернень фізичних і юридичних осіб	1077	1196	997
Прийом користувачів документів у архівному відділі	61	74	25
Проведення засідань експертної комісії архівного відділу	6	9	5
Експонування (виставки) архівних документів	0	0	0
Фонд оплати праці, грн.	616 858,92	821844,28	759561,50
у т. ч. премія, грн.	117 622,89	247223,69	210083,53

Начальник відділу

Владислав СКРИПІЙ