

შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ უ ლ ი ა
საქართველოს ეროვნული
არქივის გენერალური
დირექტორი *თ. იაშვილი*

26. 12. 2016წ.



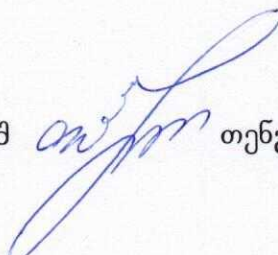
ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ
აჭარის არ მთავრობის საქვეუწყებო
დაწესებულება – საარქივო სამმართველოს
უფროსის მ/შ *თ. სალუქვაძე*
„ 15 „ 12 „ 2016წ.

საარქივო სამმართველოს 2017 წლის სამუშაო გეგმა

№ №	სამუშაოს დასახელება	საზომი ერთეუ ლი	წლიური	სამუშაოს მოცულობა			
				კვარტალური			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
	I დოკუმენტების დაცვა და შენახვა						
1	ა)საქმეთა შეკერვა ბ)საქმეთა მარტივი რესტავრაცია	შეს.ერთ ფურც.	13353 18068	3271 4517	3417 4517	3424 4517	3241 4517
2	განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა (საქმეთა გადათვალიერება)	შეს.ერთ	284	71	71	71	71
3	ა)ფოტოდოკუმენტი დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება	შეს.ერთ შეს.ერთ	— 34 113	— 8325	— 8842	— 8648	— 8298
4	II დოკუმენტების საინფორმაციო- საძიებო სისტემის შექმნა და განვითარება						
	დოკუმენტების აღწერა						
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	—	—	—	—	—
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	—	—	—	—	—
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	600	200	200	100	100
	დ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენ- ტების	შეს.ერთ	—	—	—	—	—
5	ე) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტების ანაწერების გადამუშა- ვება	შეს.ერთ	—	—	—	—	—
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	3286	685	867	1046	688
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტებ.	შეს.ერთ	—	—	—	—	—
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	—	—	—	—	—
	დ)პირადი შემადგენლობის	შეს.ერთ	1118	338	561	200	190
	ე)ფონოდოკუმენტი	შეს.ერთ	2000	500	500	500	500

1	2	3	4	5	6	7	8
6	დოკუმენტების დოკუმენტების კატალოგიზაცია ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის ბ) პირადი წარმოშობის დოკუმენტების გ) ფოტოდოკუმენტების	ბარათი ბარათი	— —	— —	— —	— —	— —
7	III - ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება დოკუმენტების მიღება ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის ბ) პირადი წარმოშობის დოკუმენტების მოქალაქეებისგან გ) ფოტოდოკუმენტების დ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს.ერთ შეს.ერთ შეს.ერთ შეს.ერთ	1173 — 585 794	275 — 100 333	320 — 150 169	307 — 150 155	271 — 161 137
8	დოკუმენტების მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა (გადათვალეირება) ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის ბ) ფოტოდოკუმენტების გ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს.ერთ შეს.ერთ შეს.ერთ	729 600 2202	45 150 467	35 150 686	125 150 528	524 150 521
9	საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება) ა) მუდმივად შესანახი დოკუმენტების ბ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების გ) პირადი წარმოშობის დ) ფოტოდოკუმენტი	შეს.ერთ შეს.ერთ შეს.ერთ შეს.ერთ შეს.ერთ	1173 794 — 585	274 333 — 100	319 169 — 150	305 155 — 150	275 137 — 161

1	2	3	4	5	6	7	8
10	IV დოკუმენტების გამოყენება დოკუმენტების გამოყენების ორგანიზაცია	გამოფენ	10	2	3	2	3
11	რადიო და ტელე გადაცემების მომზადება	გადაცემ	4	1	1	1	1
12	სტატიებისა და დოკუმენტების გამოქვეყნება	პუბლიკ -აცია	4	—	2	—	2
13	ექსკურსიებისა და გაკვეთილის ჩატარება	ლონისძი -ება	34	5	8	8	13
14	საინიციატივო ინფორმაციის მომზადება	ინფორმ ა-ცია	2	—	—	1	1
15	ჟურნალ „არხეონ“-ის გამოცემა	ჟურნალ	2	—	1	—	1
16	თემატური ნუსხების მომზადება	—	3	1	1	—	1
17	კონფერენციის მასალების კრებულის მომზადება-გამოცემა	—	1	—	—	1	—
18	ლონისძიებების მომზადება-ჩატარება	ლონისძი ება	13	3	3	5	2
19	2016 წლის ანგარიშის ბუკლეტის მომზადება	ბუკლეტ ი	1	1	—	—	—

სამმართველოს უფროსის მ/შ  თენგიზ სალუქვაძე

15 დეკემბერი. 2016წ.