

აჭარის არ განათლების, კულტურისა და სპორტის
სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულება
– საარქივო სამმართველო

**2022 წლის 6 თვის გეგმის შესრულების
ანგარიში**

№ რ/გ	ძირითადი მაჩვენებლები	საზომი ერთეული	სამუშაოს მოცულობა			შენიშვნა
			გეგმა	შესრულება	%%	
1	2	3	4	5	6	7
1	I დოკუმენტების დაცვა და შენახვა					
	ა)საქმეთა შეკერვა	შეს. ერთ	14647	10011	68	
	ბ)მარტივი რესტავრაცია	ფურცელ	4878	6820	139	
2	განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა:					
	<u>გადათვალიერებულია</u>	<u>შეს. ერთ</u>	226	226	100	გამოვლინდა 18 დოკ.
	გამოვლენილია	შეს. ერთ				
	ა)კინოდოკუმენტები	შეს. ერთ.	-	-		
	გ)ფოტოდოკუმენტები	შეს. ერთ	500	750	150	
3	დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება	შეს. ერთ	13031	13937	106	
	ა)მმართველობითი-ქაღალდსაფუძვლიანი	შეს. ერთ.	12586	13388	106	374907 ფურც.
	ბ) პირადი შემადგენლობის	შეს. ერთ.	445	549	123	
	გ)კინოდოკუმენტი	შეს. ერთ	-	-		
	დ) ფოტოდოკუმენტი	შეს. ერთ.	500	800	160	
4	II-დოკუმენტების საინფორმაციო-სამიეზო სისტემის შექმნა და განვითარება	შეს. ერთ	-	-		
	დოკუმენტებისა აღწერა					
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს. ერთ	-	-		
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.	-	-		
	გ)ფოტო დოკუმენტებისდ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.	1000	1000	100	
		შეს. ერთ.	-	-		

1	2	3	4	5	6	7
5	დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავება ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის ბ) პირადი წარმოშობის დოკუმენტების გ) ფოტო დოკუმენტების დ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების ე) კინო დოკუმენტების ვ) ფონო დოკუმენტების	შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ. შეს. ერთ. შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ	- 1421 - - 118 - -	- 1556 - - 193 - -	109 163	
6	დოკუმენტების კატალოგიზაცია ა) მმართველობითი დოკუმენტაციისა და პირადი წარმოშობის დოკუმენტების ბ) ფოტო დოკუმენტების III – ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება	ბარათი ბარათი	- -	- -		
7	დოკუმენტების მიღება ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის ბ) პირადი წარმოშობის დოკუმენტების (მოქალაქ.) გ) ფოტოდოკუმენტების ე) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ შეს. ერთ. დოკუმენ. შეს. ერთ შეს. ერთ	1760 728 - 12 516	2584 1025 - 782 1559	146 140 651 302	
8	დოკუმენტების მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა გადათვალიერებულია გამოყოფილია გასანადგურებლად ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის ბ) ფოტოდოკუმენტების გ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების დ) თემატური ბარათები	შეს. ერთ. შეს. ერთ. შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ ბარათი	- - - - - 2027 -	- - - - - 1952 -	96	

1	2	3	4	5	6	7
9	საარქივო სამმართველოს საექსპერტო შემმოწმებელი კომისიის მიერ დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება)ა)მმართველობითი დოკუმენტების ბ)სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის გ)კინოდოკუმენტი დ)ფოტოდოკუმენტი ე)პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების ვ)პირადი წარმოშობის	შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ შეს. ერთ	728 - - 12 516 -	4489 - - 780 1559 -	616 302	
10	სახელშეკრულებო საწყისებზე საქმეთა მოწესრიგება, რომელთა ანაწერები დამტკიცებულია (შეთანხმებულია) საარქივო სამმართველოს საექსპერტო-შემმოწმებელ კომისიის მიერ ა)მუდმივად შესანახი დოკუმენტების ბ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ შეს. ერთ	- -	- -		
11	IV_დოკუმენტების გამოყენება. დოკუმენტების გამოფენის ორგანიზება	გამოფენა	1	1	100	
12	რადიო და ტელე გადაცემების მომზადება	გადაცემა	1	1	100	
13	სტატიების და დოკუმენტების მომზადება (პუბლიკაცია)	პუბლიკაცია	4	4	100	
14	არქივში ღონისძიებების კონფერენციების, ექსკურსიების და გაკვეთილების მომზადება-ჩატარება	ღონისძიება	3	4	133	

1	2	3	4	5	6	
15	თემატური ნუსხების მომზადება	—	—	—		
16	ჟურნალ „არხეონის“ გამოცემა	ჟურნალი	1	1	100	
17	საინიციატივო ინფორმაცია	—	—	—		
18	შეკითხვის შესრულება	—	—	—		
	ა) თემატური — მომართვები და წერილები	—	—	841 545		ა) უარყოფითი გან. 296 ; მომზადების პროცესშია 8
	ბ) სოციალურ-უფლებრივი ხასიათის	შეკითხვა დადებითი პასუხი		387 334		განც. ბ) უარყოფითი პასუხი 44 -
	გ) სახელმწიფო პროგრამის ფარგლებში მომართვები	შეკითხვა დადებითი პასუხი		1289 950		ბიუჯეტში ჩაირიცხა 13 025
19	არქივის სამკითხველო დარბაზში მკვლევართა მუშაობის ორგანიზება	მკვლევარი გაცემული საქმე		19 379		ლარი გ) უარყოფითი პასუხია 33
20	საქმეთა დიგიტალიზაცია	გვერდი	1.150000	1.011152	87	მომართვა.
	ა) სკანირება	„----“	1.150000	745308	64	ბიუჯეტში ჩაირიცხა 11746
	ბ) რედაქტირება					ლარი

სამმართველოს უფროსი

მაია ივანიშვილი

2022 წელი, ივლისი



აჭარის არ განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულება – საარქივო სამმართველოს და მისი ტერიტორიული ორგანოების არქივების მიერ 2022 წლის 6 თვის გეგმის შესრულების

ა ნ ბ ა რ ი შ ი

აჭარის არ განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულება საარქივო სამმართველო მუშაობას წარმართავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სსიპ საქართველოს ეროვნულ არქივთან შეთანხმებული ძირითად ღონისძიებათა გეგმის შესაბამისად.

აჭარის არ საარქივო სამმართველო, მუდამ წარმატებით ასრულებდა გეგმით გათვალისწინებულ სამუშაოებს. 2022 წლის 6 თვის გეგმით გათვალისწინებული რიგი სამუშაოების შეუსრულებლობა კი, გამოწვეულია მსოფლიოში კორონავირუსის, kovid-19-გან შექმნილი პანდემიის გამო, ქვეყანაში გატარებული ღონისძიების შედეგად. აჭარის არ საარქივო სამმართველო და მისი ტერიტორიული ორგანო არქივებს (ქობულეთი, ხელვაჩაური, ქედა, შუახევი, ხულო), ქვეყანაში გავრცელებული პანდემიის მიუხედავად, არ შეუწყვეტია საქმიანობა და ორგანიზაცია-დაწესებულებების, თუ მოქალაქეთა მომსახურება.

მიმდინარე წლის 6 თვეში საარქივო სამმართველოს და მის ტერიტორიულ ორგანოების არქივების მიერ, მნიშვნელოვანი სამუშაოები შესრულდა დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის უზრუნველყოფის, აღრიცხვის, დოკუმენტების საინფორმაციო-საძიებო სისტემის შექმნისა და განვითარების, საქმისწარმოების ორგანიზაციის, დოკუმენტების ფორმირების, მათი შემფასებელი ექსპერტიზის და საუწყებო შენახვის, დოკუმენტების გამოყენების და პუბლიკაციის, სამეცნიერო-მეთოდური მუშაობის და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარება-განმტკიცებისათვის და სხვა.

I _ დოკუმენტების დაცვა და შენახვა

1.ა) 2022 წლის 6 თვეში ყდაში ჩასმა-ჩაკერება ჩაუტარდა სულ 10 011 საქმეთა ერთეულს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 14 647 საქმეთა ერთეულისა და გეგმა შესრულდა 68%-ით. მათ შორის საარქივო სამმართველოში ყდაში ჩასმა-ჩაკერება ჩაუტარდა 5926 საქმეთა ერთეულს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 11725 ს/ერთეულისა და გეგმა შესრულდა 50%-ით.

ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში ყდაში ჩასმა-ჩაკერება ჩაუტარდა სულ 4085 საქმეთა ერთეულს: ქობულეთის არქივში 1983 ს/ერთეულს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 1359 ს/ერთეულისა და გეგმა შესრულდა 145%-ით; ხელვაჩაურის არქივში 1650 საქმეს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 1154 საქმისა და გეგმა შესრულდა 142%-ით; ქედის არქივში 33 ს/ერთეული, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 20 საქმისა და გეგმა შესრულდა 165%-ით; შუახევის არქივში 263 საქმეს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 239 საქმისა და გეგმა შესრულდა 140%-ით; ხულოს არქივში 156 საქმეს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 150 საქმისა და გეგმა შესრულდა 104%-ით. (დანართი I.1.ა.პუნქტი).

ბ) 2022 წლის 6 თვეში საარქივო სამმართველოში მარტივი ფურცლოვანი რესტავრაცია ჩაუტარდა 6 820 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 4878 ფურცლისა და გეგმა შესრულდა 139%-ით. (დანართი_1.1 ბ.პუნქტი).

2. განსაკუთრებულად ღირებული დოკუმენტების გამოვლენა.

გეგმის მიხედვით, 2022 წლის 6 თვეში განსაკუთრებულად ღირებული დოკუმენტების გამოსავლენად გადათვალიერდა, 2004-2006 წლების ქაღალდსაფუძვლიანი, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უზენაესი საბჭო, ფონდი 332-ის საქმეები. სულ გადათვალიერდა 226 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 227 შ/ერთეულისა. გამოვლინდა 18 განსაკუთრებულად ღირებული ქაღალდისფუძიანი დოკუმენტი და გეგმა შესრულდა 100%-ით. შედგა აღწერილობითი სია. სია განხილული იქნა საექსპერტო შემოწმებელ კომისიაზე. (დანართი I.2. ა. პუნქტი).

3. დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება.

საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიულ ორგანო _ არქივებში, 2022 წლის 6 თვეში, დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება ჩაუტარდა სულ 13 937 შ/ერთეულს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 13031 საქმისა და გეგმა შესრულდა 106%-ით. მათ შორის: მმართველობითი-ქაღალდსაფუძვლიანი 13 388 შ/ერთეულის 374 907 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 12586 შესანახი ერთეულისა და გეგმა შესრულდა 106%-ით.

არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება ჩაუტარდა ასევე პირადი შემადგენლობის 549 შ/ერთეულს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 445 შ/ერთეულისა და გეგმა შესრულდა 123 %-ით.

არსებობა და მდგომარეობა ჩაუტარდა: საარქივო სამმართველოში მმართველობითი ხასიათის დოკუმენტებს 9 591 საქმეთა ერთეულის 195 555 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 9531 საქმისა და გეგმა შესრულდა 100%-ით, ტერიტორიული ორგანოს – არქივებში: ქობულეთის არქივში 1635 საქმეთა ერთეულის 56 896 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 1262 საქმისა და გეგმა შესრულდა 129%-ით, ხელვაჩაურის არქივში 1650 საქმეთა ერთეულის 100 047 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 1292 საქმისა და გეგმა შესრულდა 127%-ით. ქედის არქივში 87 საქმის 1584 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 23 საქმისა და გეგმა შესრულდა 378 %-ით, შუახევის არქივში 259 საქმის 8392 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 317 საქმისა და გეგმა შესრულდა 103%-ით, ხულოს არქივში 166 საქმის 12 433 ფურცელს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 160 საქმისა და გეგმა შესრულდა 103%-ით. (დანართი I.3.ა.)

ასევე საქმეთა არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება ჩაუტარდა პირადი შემადგენლობის სულ 549 საქმეთა ერთეულს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 445 საქმისა და გეგმა შესრულდა 123%-ით მათ შორის საარქივო სამმართველოში 300 საქმეს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 314 საქმისა და გეგმა შესრულდა 95%-ით.

ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში: შუახევის არქივში 249 საქმეს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 120 საქმისა და გეგმა შესრულდა 207%-ით (დანართი I.3.ბ. პუნქტი). პირადი შემადგენლობის საქმეთა არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება გეგმით არ იყო გათვალისწინებული ტერიტორიულ ორგანო ქობულეთის, ხელვაჩაურის, ქედის და ხულოს არქივებში.

2022 წლის 6 თვეში არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება ჩაუტარდა 800 ფოტოდოკუმენტს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 500 ფოტოდოკუმენტისა და გეგმა შესრულდა 160%.

II – დოკუმენტების საინფორმაციო საძიებო სისტემის

შექმნა და განვითარება

4. დოკუმენტების აღწერა.

დოკუმენტების საინფორმაციო – საძიებო სისტემის შექმნისა და განვითარების კუთხით 2022 წლის 6 თვეში სამმართველოში, ხელვაჩაურის, ქობულეთის, ქედის,

შუახევისა და ხულოს არქივებში ქაღალდსაფუძვლიან საქმეთა აღწერა, გეგმით არ იყო გათვალისწინებული.

აღიწერა 1000 ფოტოდოკუმენტი, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 1000 ფოტოდოკუმენტისა და გეგმა შესრულა 100%.

5. დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავება-გაუმჯობესება

მმართველობითი დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავება-გაუმჯობესების მიზნით, საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში გაუმჯობესება-გადამუშავება ჩატარდა სულ 18 ფონდის 1556 საქმეთა ერთეულს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 1537 საქმეთა ერთეულისა და გეგმა შესრულდა 101%-ით. აღიწერა 942 საქმეთა ერთეული, გასანადგურებლად გამოიყო 561 საქმე, ტექნიკური დაზუსტება + 14 ; -39, №2 ანაწერში გადავიდა 28 ს/ერთ.

აქედან საარქივო სამმართველოში გაუმჯობესდა და გადამუშავდა 8 ფონდის 1245 საქმეს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 1202 საქმისა და გეგმა შესრულდა 103%-ით. აღიწერა 725 საქმე, მაკულატურაში გამოიყო 461 საქმე, ტექნიკური დაზუსტება +7; - 38. №2 ანაწერში გადავიდა 28 ს/ერთეული.

ტერიტორიული ორგანოს არქივებში გაუმჯობესება-გადამუშავება ჩატარდა მმართველობითი ხასიათის 10 ფონდის 311 საქმეს, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 218 საქმისა და გეგმა შესრულდა 142%-ით. აღიწერა 217 საქმე, გასანადგურებლად გამოიყო 100 საქმე, ტექნიკური დაზუსტება +7 ; - 1 საქმე .

ტერიტორიულ ორგანო არქივებში ასევე გაუმჯობესება-გადამუშავება ჩატარდა (შუახევი, ხულო) პირადი შემადგენლობის სულ 3 ფონდის 193 ს/ერთეულს. ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 118 საქმისა და გეგმა შესრულდა 103%-ით. ანაწერი შედგა 103 ს/ერთეულზე, გასანადგურებლად გამოიყო 8 ს/ერთეული, ტექნიკური დაზუსტება +0 ს. №1 ანაწერში გადავიდა 13 ს/ერთეული.

სამმართველოს, ქობულეთის, ხელვაჩაურის და ქედის არქივში გაუმჯობესება-გადამუშავება გეგმით არ იყო გათვალისწინებული (იხ. დანართი II.5ა.ბ).

6. დოკუმენტების კატალოგიზაცია გეგმით არ იყო გათვალისწინებული

III-ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება.

7. დოკუმენტების მიღება.

2022 წლის 6 თვეში საარქივო სამმართველოსა და მისი ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში, სახელმწიფო შენახვაზე მიღებულია ქაღალდისფუძიანი სულ 2584 საქმეთა ერთეული, ნაცვლად გეგმით 1244 საქმისა და გეგმა შესრულდა 207%-ით. აქედან მიღებულია მმართველობითი ხასიათის სულ 1025 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 728 საქმისა და გეგმა შესრულდა 140%-ით. ასევე მიღებულია პირადი შემადგენლობის სულ 1559 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 516 საქმისა და გეგმა შესრულდა 270 %-ით.

საარქივო სამმართველოში მიღებული და აღრიცხვაზე აყვანილია სულ მართველობითი ხასიათის 464 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 420 საქმისა და გეგმა შესრულდა 110%-ით. პირადი შემადგენლობის 1391 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 408 ს/ერთეულისა და გეგმა შესრულდა 340%-ით.

ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში მიღებულია სულ მმართველობითი ხასიათის 561 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 308 საქმისა და გეგმა შესრულდა 182%-ით: ქობულეთის არქივში 185 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 135 საქმისა, და გეგმა შესრულდა 137%-ით, ხელვაჩაურის არქივში მიღებულია 247 საქმე ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 82 საქმისა და გეგმა შესრულდა 301%-ით. ქედის არქივში მიღებულია 42 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 25 საქმისა და გეგმა შესრულდა 168%-ით, შუახევის არქივში მიღებულია 56 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 25 საქმისა და გეგმა შესრულდა 224%-ით, ხულოს არქივში მიღებულია 31 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 40 საქმისა და გეგმა შესრულდა 77%-ით.(იხ.დანართი- III 7.ა.ბ.)

2022 წლის 6 თვეში სამმართველოსა და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში მიღებული იქნა პირადი შემადგენლობის სულ 1559 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 516 საქმისა და გეგმა შესრულდა 309%-ით. აქედან: საარქივო სამმართველოში მიღებული იქნა 1391 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული, 419 საქმისა და გეგმა შესრულდა 301 %-ით. ქობულეთის არქივში გეგმით გათვალისწინებული 17 საქმის მიღება არ განხორციელებულა. ხელვაჩაურის არქივში მიღებული იქნა 79 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 27 საქმისა და გეგმა შესრულდა 292%-ით; ქედის არქივში მიღებული იქნა 40 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 15 საქმისა და გეგმა შესრულდა 266%-ით; შუახევის არქივში მიღებული იქნა 21 საქმე, ნაცვლად გეგმით გათვალისწინებული 8 საქმისა და გეგმა