

Жалпакталский филиал
государственного архива
Западно-Казахстанской области.
с. Жалпактал.

Историческая справка

Фурмановский с 1993 года Жалпакталский филиал государственного архива, Западно-Казахстанской области организовано 1963 году на основании постановления Совета Министров Каз.ССР от 21 мая 1963 года за № 409 и согласно решений исполкома Зап.Каз Краевого Совета от июня 1963 года за № 265 "О создании филиала Уральского областного государственного архива и упразднении районных государственных архивов в области" на базе упраздненных райархивов.

На основании приказа архивного отдела при Уральском областном Совете депутатов трудящихся от 21 июня 1963 года за №22 Заведующий филиала назначено тов. Пазылов.

Основными задачами филиала облгосархива являются

- обеспечение физической сохранности документов и учёт фондов хранящихся в госхранение.
- организация комплектования государственного архивного фонда с документами учреждений, организаций образующихся в процессе деятельности.
- организационно-методическое руководство в организации документов в делопроизводстве учреждений и о сохранности документов в ведомственных архивах.
- проведение экспертиза научно-исторической ценности документов.
- исполнение запросов и выдаче архивных справок и копий документов.
- организация использования и публикация документов архивного фонда а так же организация работы исследователей.

Состав архивных фондов филиала состоит из документах как действующих так и ликвидированных учреждений, организаций сельских, поселковых Советов, МТС, а так же колхозов, совхозов.

К документам филиала в 1968-1993 годах было проведено упорядочение архивных документов за период 1963-1991 год. За это период через ЭПМК облгосархива утверждены и взяты на государственный учёт по описи № II 7 ед. хранения постоянного хранения, по описи № I "Л" 9 ед. хранения по личному составу и выделено к уничтожению 358 дел, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение. Наиболее типичными документами являются план работы филиала, статистические отчёты по всеми видами деятельности филиала, списки, карточки фондов и описи документов учреждений, организаций.

При составление исторической справки использованы документы самого фондообразователя.

Директор филиала :  Дуйсеков.

25 сентября 1998 г.



Тарихи анықтама

19 шілде 2010 жыл.

Батыс Қазақстан облысы мемлекеттік мұрағатының Жалпақтал филиалы Қазақ ССР Министірлер Кеңесінің 1963 жылғы 21 мамыр күнгі № 409-шы және Батыс Қазақстан Өлкелік Кеңесі атқару комитетінің 6-шы маусым күнгі № 265-ші шешіміне сәйкесті бұрынғы мұрағаттар таратылып, орнына құрамына Жаңақала, Жәнібек, Казталов, Орда, Фурманов аудандары кіретін Фурманов филиалы ұйымдастырылды.

Ұйымдастырылған жылдары филиалдың штаты төмендегідей болды. Филиал директоры,ғылыми қызметкер, мұрағатшы,секретарь-машинистка,және еден жуушы,от жағушы.

Облыстың мемлекеттік мұрағатының Жалпақтал филиалының негізгі міндеттері

- Мемлекеттік сақтаудағы қорлардың есебін жүргізу және олардың стандартқа сай сақталуын қамтамасыз ету.
- Мемлекеттік мұрағаттың филиалындағы қорларды мекеме, кәсіпорындардың құжаттары арқылы толықтыру.
- Дерек көздері болып табылатын мемлекеттік және жеке тектік құжаттар арқылы көбейту.
- Ведомстволық мұрағаттармен әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру.
- Азаматтардың өтініш-шағымдарын , әлеуметтік сұраныстарын уақтылы қанағаттандыру.
- Ақпарат құралдарына мұрағат жұмысына қатысты шараларды ұйымдастыру.
- Құжаттар зерттеушілермен жұмыстану.

Филиал осы жолы тұрақты сақталатын № 1 тізімдемесіне 1998-2005 жылдар аралығындағы 25 (жиырма бес) іс, жеке құрам істерінің № 1 «ж» тізімдемесіне 1976-2001 жылдар аралығындағы 2 (екі) іс барлығы 27 (жиырма жеті) іске тізімдемелер жасап, 1998-2005 жылдар аралығындағы тарихи құндылығы жоқ іс жүзінде маңызын жойған 47 (қырық жеті) іс іріктеліп алынып жоюға бөлінген. Ол туралы сараптау комиссиясының хаттамасында көрсетілген.

Тізімдемеге енгізілген құжаттарға Батыс Қазақстан облысының мұрағаттар және құжаттама басқармасының 2005 жылғы СТК –ы бекіткен істер номенклатурасы бойынша істердің индекстері қойылды.

Тізімдемелерде көрсетілген есепті мерзім ішіндегі құжаттардың физикалық жағдайы қанағаттанарлық.

Тізімдемелер , басқада құжаттар мемлекеттік тілде жазылған.

Жалпақтал филиалының
директоры :



Б.Бекешев.

Тарихи анықтама.

Батыс Қазақстан облысы мұрағаттар және құжаттама басқармасының «Батыс Қазақстан облысының мемлекеттік мұрағаты мемлекеттік мекемесінің Жалпақтал филиалының мемлекеттік сақтаудағы құжаттары 1942 жылдан бастау алады.

1942-1944 жылдар аралығында мұрағат халық комиссарлары Ішкі Істер бөлімінің қарамағында болған. 1947 жылдан бастап мұрағат Ішкі Істер министрлігінің аудандық бөлімшесінің қарамағына көшкен.

Мұрағатқа 1942-1944 жылдары Батталов,
1945 -1946 жылдары Мусағалиева,
1946-1947 жылдары Амирова,
1947-1953 жылдары Ишанғалиева,
1953-1963 жылдары Пазылов Касым басшылық жасаған.

Жалпақтал филиалы Қазақ ССР Министрлер Кеңесінің 1963 жылғы 21 мамыр күнгі №409-шы және Батыс Қазақстан Өлкелік Кеңесі Атқару Комитетінің 6-шы маусым күнгі №265-ші шешіміне сәйкесті бұрынғы мұрағаттар таратылып, орнына құрамына Жаңақала, Жәнібек, Казталов, Орда, Фурманов аудандары кіретін Фурманов филиалы ұйымдастырылды.

Осы жылы Фурманов филиалында 388 қор болып, 26758 сақтау бірлігін құраған. Ұйымдастырылған жылдары филиалдың штаты төмендегідей болды: филиал директоры, ғылыми қызметкер, мұрағатшы, секретарь-машинистка, еден жуушы және от жағушы болған.

Мұрағатқа 1963-1967 жылдары Пазылов Касым
1967-1972 жылдары Дүйсенғалиев Болат,
1972-1973 жылдары Зейнешова Ғайша,
1973-1981 жылдары Ерболатов Ғайнолла,
1981-2002 жылдары Дүйсеков Жиенбай,
2002-2005 жылдар Бекешов Болат басшылық жасаған.

1963-1970 жылдары мұрағат Еңбекшілер депутаттары облыстық Кеңесі атқару комитетінің облыстық мұрағат бөлімі, 2000 жылдан бастап Орал облыстық мемлекеттік архивінің, 2005 жылдан бастап Батыс Қазақстан облыстық мұрағаттар басқармасының қарамағында болған. Фурманов филиалы 1993 жылдан бастап Жалпақтал филиалы болып өзгертілді.

1986 жылы Жалпақтал филиалында 308 қор тіркеліп, онда 28182 сақтау бірлігі болған. Ал 2005 жылы филиалда 343 қор тіркеліп 41618 сақтау бірлігі болған.

1991 жылы филиалға арнайы мұрағат үйі салынған, оның барлық көлемі 136 шаршы метр де ал қоймасы 100 шаршы метрді құраған. Қоймаға арнайы темір сөрелер орнатылып, филиал жұмысын жетілдіру үшін компьютер мен қамтылып және жаңа жиһаздар алынған. Осы жылдары бұрынғы сақтаудағы қорларға жетілдіру жұмыстары жүргізілді және ұлттық мұрағат қоры жеке тектік құжаттар қабылдау

арқылы ұлғайтуға көп көңіл бөлінді. Ведомстволық мұрағаттардағы құжаттарды сақтайтын мұрағаттар орнын жасақтау, олардағы құжаттарды жүйелеу, тізімдемелер жасау, ведомстволық мұрағаттың төлқұжатын толтыруына бақылау басшылық жасалды.

Қазақстан Республикасы ұлттық мұрағат қоры құжаттарын пайдалану мұрағат мекемелерінің негізгі де, маңызды жұмыстары болып табылады. Сондықтан да осы негізде мекеме кәсіпорындар мен азаматтардың мұрағатына келіп түскен сұраныстары мен өтініш-арыздарына мұрағаттық анықтамалар берілді.

Жалпақтал филиалы Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген мөрі, мемлекеттік тілде атауы жазылған мөртаңбасы, облыстық Әділет басқармасына тіркелген заңды тұлға – мемлекеттік мекеме.

Жалпақтал филиалы өз жұмысында Қазақстан Республикасы Конституциясы, «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының 22 желтоқсан 1998 жылғы №326-1 санды Заңын басшылыққа алады, құжаттарды қабылдап - сақтаушы ғана емес, сонымен бірге құжаттану саласына мемлекеттік саясатты жүргізуші, іс жүргізуге мемлекеттік тілді енгізуші, Ұлттық мұрағат қорының сақталуын қамтамасыз етуші, құжаттармен жұмысты жетілдіру мәдениетін бір жүйеге келтіруші.

Жалпақтал филиалы өзіне жүктелген міндеттер мен өз құзыры аясына сәйкес:

- Мұрағатта жинақталған Қазақстан Республикасы ұлттық мұрағат қоры құжаттарын сақтайды, осы құжаттардың құндылығын сараптайды;
- Ұлттық мұрағат қорының жинақтау көзі болып табылатын мұрағаттық қорлардың, жеке коллекциялардың мемлекеттік есебін жүргізеді;
- Мекеме, кәсіпорын, ұйымдардағы ведомстволық мұрағаттардың мұрағат қорының құжаттарын жинақтайды, уақытша сақтау мен пайдадануды жүзеге асыруымен мекемедегі іс жүргізу құжаттарын ұйымдастыруға әдістемелік басшылық жасайды;
- Мұрағат жұмысындағы іс - тәжірибені таратады, толықтырады, зерделейді, мұрағат іс бойынша семинар - кеңес өткізеді. Сонымен қатар мұрағат құжаттары бойынша сұраныстар орындау, ақпарат беру, құжаттар көрмесін ұйымдастырады.
- Құжаттар зерттеушілермен жұмыстану;

Жалпы мұрағаттың құзыреті мен қызмет принциптері «Ұлттық мұрағат қоры мен мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасы Заңында кең түрде көрініс тапқан.

Тарихи анықтаманың екінші бөліміне тоқталар болсақ:

Ғылыми өңдеуге дейін 14 (он төрт) тізімдеме бойынша 1942-2005 жылдар аралығында 210 сақтау бірлігі болған.

Тұрақты сақталатын істердің 10 (он) тізімдемесі бойынша 1942-2005 жылдар аралығында 199 (жүз тоқсан тоғыз) сақтау бірлігі, жеке құрам жөніндегі істердің 4 (төрт) тізімдемесі бойынша 1963-2001 жылдар аралығында 11 (он бір) сақтау бірлігі болған.

Тұрақты сақталатын істер бойынша Жаңақала аудандық мұрағатының 1950-1961 жылдардың 11 (он бір) іс, Жәнібек аудандық мұрағатының 1952-1962 жылдардың 13 (он үш) іс, Казталов аудандық мұрағатының 1948-1961 жылдардың 13 (он үш) іс тізімдемеге еңгізілген.

Фурманов аудандық мұрағатының 1942-1977 жылдар арлығындағы тұрақты сақталатын істердің ішінен төмендегі құжаттар (парақтар) жоюға іріктелініп алынды:

- Мемлекеттік архивпен оның филиалдарының жылдық жоспарларының жазба бөлімінің үлгі сызбасы: 1942 ж, 1946-1950жж, 1958ж, 1959ж, 1964ж (9 істен 54 парақ)
- Жылдық есептің тіркелетін түсініктемелік жазба мен формалардың сызбасы: 1945-1960 жж (15 істен 90 парақ)
- Мекеме кәсіпорындармен ұйымдастыру мәселелері бойынша хат алмасу: 1942-1954 жж, 1956 ж, 1957 ж, 1963-1966 жж (19 істен 127 парақ)
- Кварталдық жоспарлар: 1950-1958 жж, 1965-1967 жж, 1969 ж, 1971 ж, 1973ж, 1976 ж, 1977 ж (17 істен 73 парақ)
- Кварталдық есептер: 1951-1960 жж, 1966 ж, 1967 ж, 1977 ж (13 істен 109 парақ)
- Шығыс сметасының көшірмелері: 1955 ж, 1963-1965 жж, 1967 ж, 1970 ж (6 істен 30 парақ).

Барлығы 79 істен 483 парақ.

Жаңақала аудандық мұрағатының 1950-1961 жылдар арлығындағы тұрақты сақталатын істердің ішінен төмендегі құжаттар (парақтар) жоюға іріктелініп алынды:

- Жылдық есептің тіркелетін түсініктемелік жазба мен формалардың сызбасы: 1950-1962 жж (13 істен 69 парақ)
- Мекеме кәсіпорындармен ұйымдастыру мәселелері бойынша хат алмасу: 1950-1954 жж, 1956 ж, 1957 ж, 1959 ж (8 істен 79 парақ)
- Кварталдық жоспарлар: 1950-1961 жж (11 істен 71 парақ)
- Кварталдық есептер: 1950-1959 жж (9 істен 59 парақ)

Барлығы 41 істен 278 парақ.

Жәнібек аудандық мұрағатының 1950-1961 жылдар арлығындағы тұрақты сақталатын істердің ішінен төмендегі құжаттар (парақтар) жоюға іріктелініп алынды:

- Жылдық есептің тіркелетін түсініктемелік жазба мен формалардың сызбасы: 1953-1959 жж, 1961 ж (8 істен 60 парақ)
- Кварталдық жоспарлар: 1954ж, 1956 ж, 1957 ж, 1961 ж (4 істен 25 парақ)
- Кварталдық есептер: 1953 ж, 1955-1959 жж, 1960 ж (7 істен 25 парақ)

Барлығы 19 істен 110 парақ.

Казталов аудандық мұрағатының 1948-1961 жылдар арлығындағы тұрақты сақталатын істердің ішінен төмендегі құжаттар (парақтар) жоюға іріктелініп алынды:

- Жылдық есептің тіркелетін түсініктемелік жазба мен формалардың сызбасы: 1953 ж, 1955-1960 жж (7 істен 70 парақ)
- Мекеме кәсіпорындармен ұйымдастыру мәселелері бойынша хат алмасу: 1953 ж, 1955 ж, 1957 ж, 1958 -1961 жж (7 істен 35 парақ)
- Кварталдық жоспарлар: 1953 ж, 1956-1961 жж (7 істен 45 парақ)
- Кварталдық есептер: 1953 ж, 1955-1961 жж (8 істен 55 парақ)

Барлығы 29 істен 195 парақ.

