შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ უ ლ ი ა
საქართველოს ეროვნული
არქივის გენერალური
დირექტორი თ. იაშვილი
20„ 12. 2018წ.

ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ
აჭარის არ მთავრობის საქვეუწყებო
დაწესებულება – საარქივო სამმართველოს
უფროსი მ. ივანიშვილი
„ 27 „ 11 „2018წ.

# საარქივო სამმართველოს 2019 წლის სამუშაო გეგმა

| №№ | სამუშაოს დასახელება | საზომი ერთეული | 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 | შეს.ერთ | 20460 | 5004 | 5340 | 5120 | 4996 |
| | ბ)საქმეთა მარტივი რესტავრაცია | ფურც. | 22578 | 5645 | 5645 | 5644 | 5644 |
| 2 | განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა (საქმეთა გადათვალიერება) | შეს.ერთ | 510 | 125 | 125 | 140 | 120 |
| | ა)ფოტოდოკუმენტი | შეს.ერთ | - | - | - | - | - |
| 3 | დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება | შეს.ერთ | 17100 | 4114 | 4642 | 4254 | 4090 |
| | ა)ფოტოდოკუმენტი | შეს.ერთ | 1500 | 375 | 375 | 375 | 375 |
| 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 | 1200 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| | დ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენ-ტების | შეს.ერთ | - | - | - | - | - |
| 5 | ე) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტების ანაწერების გადამუშა-ვება | შეს.ერთ | - | - | - | - | - |
| | ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის | შეს.ერთ | 3667 | 813 | 1042 | 985 | 827 |
| | ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტებ. | შეს.ერთ | - | - | - | - | - |
| | გ)ფოტოდოკუმენტების | შეს.ერთ | - | - | - | - | - |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | დ)პირადი შემადგენლობის | შეს.ერთ | 2548 | 852 | 605 | 828 | 263 |
| | ე)ფონოდოკუმენტი | შეს.ერთ | 2000 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| 6 | დოკუმენ-ტების დოკუმენტების კატალოგიზაცია | | | | | | |
| | ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის | ზარათი | - | - | - | - | - |
| | ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების | ზარათი | - | - | - | - | - |
| | გ)ფოტოდოკუმენტების | | | | | | |
| 7 | III - ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება დოკუმენტების მიღება | | | | | | |
| | ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის | შეს.ერთ | 1529 | 307 | 323 | 379 | 520 |
| | ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების მოქალაქეებისგან | შეს.ერთ | - | - | - | - | - |
| | გ)ფოტოდოკუმენტების | შეს.ერთ | 790 | 175 | 192 | 182 | 241 |
| | დ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენ-ტების | შეს.ერთ | 799 | 181 | 166 | 255 | 197 |
| 8 | დოკუმენტების მიზნობრივი შემფა-სებელი ექსპერტიზა (გადათვალიერება) | | | | | | |
| | ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის | შეს.ერთ | 50 | - | - | - | 50 |
| | ბ) ფოტოდოკუმენტების | შეს.ერთ | 1500 | 375 | 375 | 375 | 375 |
| | გ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენ-ტების | შეს.ერთ | 1866 | 466 | 467 | 466 | 466 |
| 9 | საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ დაწესებულებების, ორგანიზაცი-ებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება) | | | | | | |
| | ა)მუდმივად შესანახი დოკუმენტების | შეს.ერთ | 1529 | 307 | 323 | 379 | 520 |
| | ბ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენ-ტების | შეს.ერთ | 799 | 181 | 166 | 255 | 197 |
| | გ)პირადი წარმოშობის | შეს.ერთ | - | - | - | - | - |
| | დ)ფოტოდოკუმენტი | შეს.ერთ | 790 | 175 | 192 | 182 | 241 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | IV დოკუმენტების გამოყენება | | | | | | |
| 10 | დოკუმენტების გამოფენების ორგანიზაცია | გამოფენ | 10 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 11 | რადიო და ტელე გადაცემების მომზადება | გადაცემ | 3 | 1 | - | 1 | 1 |
| 12 | სტატიებისა და დოკუმენტების გამოქვეყნება | პუბლიკ-აცია | 9 | - | 4 | 1 | 4 |
| 13 | ექსკურსიებისა და გაკვეთილის ჩატარება | ღონისძი-ება | 16 | 2 | 5 | 4 | 5 |
| 14 | საინიციატივო ინფორმაციის მომზადება | ინფორმა-ცია | 2 | - | - | - | 2 |
| 15 | ჟურნალ „არხეიონ“-ის გამოცემა | ჟურნალ | 2 | - | 1 | - | 1 |
| 16 | თემატური ნუსხების მომზადება | – | 3 | - | - | - | 3 |
| 17 | კონფერენციის მასალების კრებულის მომზადება-გამოცემა | – | 1 | - | - | - | 1 |
| 18 | ღონისძიებების მომზადება-ჩატაება | ღონისძ. | 14 | 2 | 3 | 3 | 6 |
| 19 | 2018 წლის ანგარიშის ბუკლეტის მომზადება | ბუკლეტი | 1 | 1 | - | - | - |
| 20 | საქმეთა დიგიტალიზაცია | გვერდი | 2.000 105 | 500026 | 500027 | 500026 | 500026 |
| | | | | | | | |

სამმართველოს უფროსი მაია ივანიშვილი

2018წ.

# აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულება – საარქივო სამმართველოს და მისი ტერიტორიული ორგანო – არქივების 2019 წლის ძირითად ღონისძიებათა გეგმის

## გ ა ნ მ ა რ ტ ე ბ ი თ ი  ბ ა რ ა თ ი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულება – საარქივო სამმართველოს და მისი ტერიტორიული ორგანო – არქივების 2019 წლის ძირითადი ღონისძიებათა გეგმა შედგენილია საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ შემუშავებული საარქივო დაწესებულებების მუშაობის დაგეგმვის რეკომენდაციებით და მითითებით.

ღონისძიებათა გეგმა მოიცავს საარქივო დარგის განვითარების ძირითად მიმართულებებს კერძოდ: დოკუმენტების შენახვის უზრუნველყოფას, განსაკუთრებულად ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენას, დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმებას, სამეცნიერო-საცნობარო აპარატის შექმნას და უზრუნველყოფას, დოკუმენტების შემფასებელ ექსპერტიზას, დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავებას, მიზნობრივ ექსპერტიზას, ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირებას, უწყებებში დოკუმენტების შენახვას და საქმისწარმოების ორგანიზაციას, დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკურ დამუშავებას, საარქივო დოკუმენტების ელექტრონულ ვერსიებზე გადაყვანას (დიგიტალიზაცია), გამოყენებას და პუბლიკაციას, სამეცნიერო-მეთოდურ მუშაობას, მატერიელური-ტექნიკური ბაზის განვითარებას.

საორგანიზაციო და ანალიტიკური მუშაობის დარგში საარქივო სამმართველოს და მისი ტერიტორიული ორგანო – არქივების (ქობულეთი, ხელვაჩაური, ქედა, შუახევი, ხულო) თანამშრომლებისთვის 2018 წლისათვის გაგრძელება „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივების შესახებ“ საარქივო კანონისა და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მეთოდური სწავლება. ტერიტორიული ორგანო – არქივების საექსპერტო კომისიების დებულების გაახლება. ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების გამოყენებისა და პუბლიკაციის დარგში, კი დაგეგმილია წლის განმავლობაში – „ეროვნული საარქივო ფონდის სახელმწიფო საკუთრების დაშვების წესის“, საცავიდან დოკუმენტების გაცემისა და დაბრუნების, შესრულებულ სამუშაოებზე

დახარჯული დროისა და გამომუშავების ნორმების პრაქტიკული გამოყენების, დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებებში შენახვის ზღვრული ვადებით დადგენილი ვადის ზევით დაცული დოკუმენტების ექსპერტიზის, ლიკვიდირებული ორგანიზაციების, დაწესებულებების დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკურად წესრიგში მოყვანისა და შესაბამის არქივში ჩასაბარებლად – შესწავლისა და პრაქტიკაში გამოყენების განხორციელების მიზნით. გაგრძელდება მუშაობა დაკომპლექტების წყარო დაწესებულებათა სიების დამტკიცებისა და შევსებისათვის, გაგრძელდება მუშაობა იშვიათად გამოსაყენებელ საარქივო ფონდის გამოსავლენად.

საარქივო სამმართველოს 2019 წლის გეგმით გათვალისწინებულია ვებ-გვერდის განახლება, მისი შესაძლებლობების გაზრდა, ფოტოების შერჩევა-განთავსება, ღირსახსოვარი დღეების აღნიშვნის, გამოფენის მოწყობის, კონფერენციების ჩატარების, სამმართველოს გაზეთის გამოცემა, უცხო ქვეყნის და საქართველოს ტერიტორიაზე არსებული სახელმწიფო არქივებში აჭარის, სამხრეთ-დასავლეთ საქართველოს შესახებ არსებული დოკუმენტების ქსეროასლების მოძიება და შემოტანის ორგანიზება, ჟურნალ „არხეიონი“-ს ორი ნომრის მომზადება გამოცემა, ბუკლეტის მომზადება-გამოცემა,საზოგადოების თვალსაჩინო წარმომადგენლებთან შეხვედრების გამართვა, საზღვარგარეთის ქვეყნების არქივებთან, სამეცნიერო დაწესებულებებთან ურთიერთ თანამშრომლობის მემორანდუმის გაფორმება და ერთობლივი ღონისძიებების მოწყობა, საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიულ ორგანო – არქივებში ლოკალური ქსელის მონტაჟი, მართვა და განვითარება, სასერვისო სისტემის პროექტირება, განვითარება და სხვა.

## I– დოკუმენტების დაცვა და შენახვა

1. ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის უზრუნველსაყოფად, დაგეგმილია 2019 წელს ყდაში ჩასმა-ჩაკერება ჩაუტარდეს სულ – 20 460 შ/ერთეულს. მათ შორის საარქივო სამმართველოში 16 504 შ/ერთეულს, სამმართველოს ტერიტორიულ ორგანო –არქივებში 3 956 შ/ერთეულს (დანართი №1.1.ა). ხოლო მარტივი რესტავრაცია ჩაუტარდება 296 ქაღალდსაფუძვლიანი საქმის 22 578 ფურცელს (დანართი №1.1.ბ).

## 2. განსაკუთრებულად ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა

განსაკუთრებულად ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენის მიზნით გადათვალიერდება სულ – 510 შ/ერთეული – საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში დაცული ფონდი №რ-1168, საქართველოს რევოლუციის სახელმწიფო მუზეუმი. 1939-1994 წლები. (დანართი №1.2.).

## 3.დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება

2019 წელს, დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება ჩაუტარდება სულ 43 ფონდის 17 100 შ/ერთეულს. მათ შორის საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში დაცული 20 ფონდის 11 119 შ/ერთეულს, ხოლო სამმართველოს ტერიტორიული ორგანოს არქივებში 23 ფონდის 5981 შ/ერთეულს (დანართი1.3.)

ფოტოდოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება 2019 წელს ჩაუტარდება 1500 ფოტოდოკუმენტს.

## II – დოკუმენტების საინფორმაციო – საძიებო სისტემის შექმნა და განვითარება

4. დოკუმენტების საინფორმაციო-საძიებო სისტემის განვითარების მიზნით, აჭარის არ საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში ქაღალდისფუძიანი დოკუმენტების აღწერა 2019 წლისთვის არ იგეგმება. საარქივო სამმართველოში აღიწერება 1200 ფოტოდოკუმენტი. (დანართი №II.4..გ.).

## 5. დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავება

აჭარის არ საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივებში, ფონდების ანაწერების გაუმჯობესება-გადამუშავება ჩაუტარდება სულ 41 ფონდის 6215 შ/ერთეულს, აქედან სულ მმართველობითი ხასიათის 32 ფონდის 3667 საქმეს, პირადი შემადგენლობის 9 ფონდის 2548 საქმეს. მათ შორის საარქივო სამმართველოში გაუმჯობესება-გადამუშავება ჩაუტარდება მმართველობითი ხასიათის 21 ფონდის 2148 საქმეს, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში სულ 20 ფონდის 4067 საქმეს, აქედან მმართველობითი ხასიათის 11 ფონდის 1519 საქმეს, პირადი შემადგენლობის 9

ფონდის 2548 საქმეს (დანართი II5.ა.დ). ასევე გაუმჯობესება-გადამუშავება ჩაუტარდება საარქივო სამმართველოში 2000 ფონოდოკუმენტს, რადგან აღწერები ხელთნაწერია და სშკ-ზე არ არის დამტკიცებული (დანართი II.5.გ). ფოტოდოკუმენტების ანაწერების გაუმჯობესება-გადამუშავება არ იგეგმება.

სამმართველოს ცენტრალური არქივის შესაბამისი განყოფილება 2019 წლის აპრილამდე – თანახმად ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორის 2009 წლის ნოემბრის №61-ძს ბრძანებით დამტკიცებული წარსადგენი საგეგმო, საანგარიშო და სააღრიცხვო დოკუმენტაციის ტაბელისა, ვადაში მომზადდება სტატისტიკური ანგარიშები – საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივებში, ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების შენახვის ორგანიზაციის შესახებ (ფორმა №3 არქივის პასპორტი) და ცნობა არქივში დაცული ფონდების შემადგენლობისა და რაოდენობაში მომხდარი ცვლილებების შესახებ.

## III – ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება

7. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 2019 წლისთვის დაგეგმილია სულ 2328 ს/ერთეულის მიღება, მათ შორის მმართველობითი 1529 საქმე, პირადი შემადგენლობის 799 საქმე. საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში მიღებული იქნება სულ 1413 საქმე, მათ შორის მმართველობითი ხასიათის 969 საქმე, პირადი შემადგენლობის 444 საქმე, ხოლო ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში მიღებული იქნება სულ 915 საქმე, აქედან მმართველობითი ხასიათის 560 საქმე, პირადი შემადგენლობის 355 საქმე. (დანართი III.7.ა.ბ.დ.) ასევე 2019 წელს სახელმწიფო შენახვაზე მიღებული იქნება სულ –790 შესანახი ფოტოდოკუმენტი, მათ შორის სამმართველოს ცენტრალურ არქივში 700 ფოტოდოკუმენტი, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 90 ფოტოდოკუმენტი. (დანართი III.7.გ.).

2019 წელს დაგეგმილია სულ 23 დაწესებულება-ორგანიზაციის საქმეთა მეცნიერულ-ტექნიკურიდ დამუშავება: სამმართველოს მიერ 13 ორგანიზაცია და 2 პირადი წარმოშობის ფონდი: ჟურნალისტის და საზოგადო მოღვაწის ანზორ ზამბახიძის და გულიკო ნოღაიდელის პირადი წარმოშობის ფონდები.

ტერიტორიული ორგანოს არქივების მიერ დამუშავდება 10 ორგანიზაცია (დანართი III.7.ე).

საქართველოს ეროვნული არქივის დავალებით განხორციელდება აჭარის არ ტერიტორიაზე არსებული თვითმმართველობების ორგანოებში (მერია, საკრებულოები) საარქივო საქმისა და საქმისწარმოების მდგომარეობის შემოწმება. შემოწმების ცნობები წარმოდგენილი იქნება 2019 წლის 1 ოქტომბრისთვის.

8. მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა.

2019 წელს მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა ჩაუტარდება სულ- 11 ფონდის 1916 შ/ერთეულს, აქედან მმართველობითი ხასიათის 1 ფონდის 50 შ/ერთეულს და პირადი შემადგენლობის 10 ფონდის 1866 შ/ერთეულს. სამმართველოს ცენტრალურ არქივში მიზნობრივი ექსპერტიზა ჩაუტარდება პირადი შემადგენლობის 6 ფონდის 844 შ/ერთეულს, ხოლო ტერიტორიული ორგანოს არქივებში სულ 5 ფონდის 1072 შ/ერთეულს, აქედან მმართველობითი ხასიათის 1 ფონდის 50 საქმეს, პირადი შემადგენლობის 4 ფონდის 1022 საქმეს. (დანართი III. 8.ა.გ.). პირადი შემადგენლობის საქმეთა ექსპერტიზის დროს გასანადგურებლად შეირჩევა ფონდში არსებული 75 წლიანი ვადაგასული საქმეები, დუბლირებული საქმეები და ის დოკუმენტები, რომლებსაც ნუსხის მიხედვით გასული აქვს შენახვის ვადა. მიზნობრივი ექსპერტიზა ჩაუტარდება ასევე სამმართველოს ცენტრალურ არქივსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივებში შემოტანილი ლიკვიდირებულ დაწესებულება-ორგანიზაციების დაუმუშავებელ დროებით შესანახ საქმეებს.

2019 წლისთვის მიზნობრივ შემფასებელი ექსპერტიზა ჩაუტარდება 1980 - 2004 წლების 1500 ფოტოდოკუმენტს (ნეგატივები) (დანართი III.8.ბ).

საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ შედგენილი დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების სანიმუშო სიების საფუძველზე, დაზუსტდება საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივების დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებათა კონკრეტულ სიებში და მონაცემები 2019 წლის 1 მაისისთვის წარდგენილი იქნება საქართველოს ეროვნულ არქივში.

9. საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ 2019 წელს დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება)

საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ 2019 წელს განხილული იქნება სულ 2328 საქმეთა ერთეული, მათ შორის: მმართველობითი 1529 საქმე, 2 პირადი წარმოშობის ფონდის საქმეთა ანაწერები, პირადი შემადგენლობის 799 საქმე და ფოტოდოკუმეტი 790 შ/ერთეული.

განხილული იქნება საქმეთა ნომენკლატურები, საუწყებო არქივისა და საექსპერტო კომისიების დებულებები.

2019 წელს გაგრძელდება მუშაობა დაკომპლექტების წყარო ორგანიზაციებსა და დაწესებულებებში, მათ სისტემაში შემავალ საჯარო და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში საქმისწარმოების მდგომარეობის, საქმეთა ფორმირების, დოკუმენტების აღრიცხვის მდგომარეობის, მათი დამუშავების ხარისხის და დაცვის კონტროლის უზრუნველსაყოფად. დაწესებულებათა საქმისწარმობისა და არქივზე პასუხისმგებელი პირებისთვის ჩატარდება სემინარი, მეცადინეობები – საარქივო საკანონმდებლო ბაზის, საარქივო წესების შესწავლის, მისი პრაქტიკული გამოყენების მიზნით. გაგრძელდება მუშაობა იმ საზოგადოებრივი ორგანიზაციებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების, მოქალაქეების პირადი წარმოშობის დოკუმენტების გამოსავლენად, რომლებიც წარმოადგენენ ეროვნული საარქივო ფონდის შევსების წყაროებს.

## IV ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების გამოყენება

2019 წლისათვის დაგეგმილია 10 გამოფენის მოწყობა, მათ შორის საარქივო სამმართველოში 3 გამოფენა, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 7 გამოფენა. გეგმით გათვალისწინებულია 3 ტელე-რადიო გადაცემის მომზადება: სამმართველოში –2, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში –1. საარქივო სამმართველოს სპეციალისტთა ძალებით, საარქივო მასალებზე დაყრდნობით, მომზადდება და გამოქვეყნდება აჭარაში არსებულ გაზეთებში და ჟურნალ „არხეიონში“ სულ 9 სტატია, მათ შორის: სამმართველოში –4 , ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში - 5 .

ჩატარდება საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 16 ექსკურსია-გაკვეთილი . მათ შორის სამმართველოში -4 , ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში - 12 .

ჩატარდება 1 საერთაშორისო კონფერენცია „სამხრეთ-დასავლეთ საქართველო – ისტორია, არქეოლოგია, ეთნოლოგია", მომზადდება და გამოიცემა კონფერენციის მასალების კრებული.

მომზადდება და გამოიცემა სამმართველოს მიერ 2019 წელში სამეცნიერო ჟურნალი „არხეიონ"-ის ორი ნომერი.

მომზადდება 3 თემატური ნუსხა. 2019 წელს ჩატარდება 14 ღონისძიება: აქედან სამმართველოში -9 , ხოლო ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში-5 , ბავშვთა საერთაშორისო დღე, დედის დღე, არქივისტის დღე, საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე, თამაროობა, ახალიწლის დღესასწაული და სხვა.

გაგრძელდება მუშაობა უცხო ქვეყნის არქივებში არსებული საქართველოსა და აჭარის (ბათუმის) შესახებ დოკუმენტების ქსეროასლების შემოტანაზე, სოფიის, ვარშავის, ოდესის, კიევის, ლიტვის და პეტერბურგის არქივებიდან. მომზადდება და გამოიცემა 2019 წლის ანგარიში-ბუკლეტი. (დანართი IV.10-17).

## V – საქმეთა დიგიტალიზაცია

2019 წელს გეგმით გათვალისწინებული მოთხოვნებიდან გამომდინარე, გაგრძელდება მუშაობა სამმართველოს არქივში დაცული ქაღალდსაფუძვლიანი დოკუმენტების ციფრულ მატარებელზე გადასატანად. 2019 წლისთვის დაგეგმილია სულ 19 ფონდის 15532 საქმის 2.000 105 გვერდის ციფრულ მატარებელზე გადატანა. აქედან სამმართველოს ცენტრალურ არქივში 16501 საქმე, ხოლო ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში სულ 12 ფონდის 3031საქმე. აქედან ქობულეთის არქივში 1211 საქმე; ხელვაჩაურის არქივში 1820 საქმე. სულ 2019 წელს დასკანერდება და დარედაქტირდება 2.000 105 გვერდი (დანართი V.20)

## VI – მატერიალურ ტექნიკური ბაზის განვითარება

აჭარის არ მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულება – საარქივო სამმართველოსა და მის ტერიტორიულ ორგანოს არქივების (ქობულეთი, ხელვაჩაური, ქედა, შუახევი, ხულო) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარების მიზნით 2019 დაგეგმილია, 411 424 ლარის ღირებულების საქონლის მომსახურეობისა და სამუშაოების შესყიდვა. მათ შორის დაგეგმილია 230 000 ლარის ღირებულების სარემონტო სამუშაოების ჩატარება სამმართველოს ადმინისტრაციულ შენობაში.

გეგმით გათვალისწინებულია 12 648 ლარის ღირებულების კომპიუტერული ტექნიკისა და მარაგის შეძენა, 19800 ლარის ღირებულებების ინტერნეტ მომსახურეობის შესყიდვა, 9430 ლარის ღირებულების საწვავის შეძენა – სამმართველოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებებისთვის და ა. შ.

2019 წელს გათვალისწინებულია 74964 ლარის ღირებულებით სამმართველოს ადმინისტრაციული შენობის დაცვა ცოცხალი, ცეცხლსასროლი იარაღის გამოყენებით და ლარი სამმართველოს შენობისა და მისი ტერიტორიულ ორგანოების დაცვის საგანგაშო სიგნალით (პულტით) მომსახურეობასთან დაკავშირებით. გათვალისწინებულია 2000 ლარის ავეჯის, 6650 ლარის ღირებულების საკანცელარიო ნივთების შეძენა და სხვა.

სამმართველოს უფროსი მაია ივანიშვილი