

შეთანხმებულია
საქართველოს ეროვნული
არქივის გენერალური

დირექტორი თ. იაშვილი
„ „ „ 2020წ.

ვამტკიცებ
აჭარის არ განათლების, კულტურისა და
სპორტის სამინისტროს საქვეუწყებო
დაწესებულება საარქივო სამმართველოს
უფროსი შ. ივანიშვილი
„ „ „ 2020წ.



საარქივო სამმართველოს 2021 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	შეს.ერთ	18 508	4453	4982	4800	4273
	ბ)საქმეთა მარტივი რესტავრაცია	ფურც.	10255	2560	2560	2575	2560
2	განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა (საქმეთა გადათვალიერება)	შეს.ერთ	353	88	88	88	89
	ა)ფოტოდოკუმენტი	შეს.ერთ	1000	250	250	250	250
3	დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება	შეს.ერთ	32 902	8573	8473	8017	7839
	ა)მმართველობითი	შეს.ერთ	31 273	8167	8067	7606	7433
	ბ) პირადი შემადგენლობის	შეს.ერთ	1629	406	406	411	406
	ა)ფოტოდოკუმენტი	შეს.ერთ	1150	285	285	285	295
4	II დოკუმენტების საინფორმაციო-საძიებო სისტემის შექმნა და განვითარება	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	დოკუმენტების აღწერა						
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	დ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	ე) სამეცნიერო-ტექნიკური	შეს.ერთ	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
5	დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავება	შეს.ერთ	4724	1125	1179	836	1584
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	4082	1004	901	714	1463
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტებ.	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	დ)პირადი შემადგენლობის	შეს.ერთ	642	121	278	122	121
	ე)ფონოდოკუმენტი	შეს.ერთ	500	-	150	150	200
6	დოკუმენტების დოკუმენტების კატალოგიზაცია	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
7	III - ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება						
	დოკუმენტების მიღება	შეს.ერთ	2220	1371	136	230	483
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	1826	1175	91	172	388
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების მოქალაქეებისგან	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	1195	285	297	288	325
	დ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	394	196	45	58	95
8	დოკუმენტების მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა (გადათვალიერება)	შეს.ერთ	6 824	1250	2844	1403	1327
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის						
	ბ) ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	გ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
		შეს.ერთ	6824	1250	2844	1403	1327
9	საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება)						
	ა)მუდმივად შესანახი დოკუმენტების						
	ბ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	1826	1175	91	172	388
		შეს.ერთ	394	196	45	58	95

1	2	3	4	5	6	7	8
	გ)პირადი წარმოშობის დ)ფოტოდოკუმენტი	შეს.ერთ შეს.ერთ	- 1195	- 285	- 297	- 288	- 325
	IV დოკუმენტების გამოყენება						
10	დოკუმენტების გამოყენების ორგანიზაცია	გამოყენ	4	1	2	1	-
11	რადიო და ტელე გადაცემების მომზადება	გადაცემ	2	-	1	1	-
12	სტატიებისა და დოკუმენტების გამოქვეყნება	პუბლიკ აცია	7	2	2	1	2
13	ექსკურსიებისა და გაკვეთილის ჩატარება	ლონისძ იება	8	-	1	4	3
14	საინიციატივო ინფორმაციის მომზადება	ინფორმ აცია	1	-	-	-	1
15	ჟურნალ „არხეიონ“-ის გამოცემა	ჟურნალ	2	-	1	-	1
16	თემატური ნუსხების მომზადება	-	2	-	1	1	-
17	კონფერენციის მასალების კრებულის მომზადება-გამოცემა	-	1	-	-	-	1
18	ლონისძიებების მომზადება-ჩატება	ლონისძ.	4	-	2	1	1
19	2020 წლის ანგარიშის ბუკლეტის მომზადება	ბუკლეტ ი	1	-	1	-	-
20	საქმეთა დიგიტალიზაცია: ა)სკანირება ბ) რედაქტირება	გვერდი „--“	2.300 000 2.300 000 2.300 000	575000 „--“ „--“	575000 „--“ „--“	575000 „--“ „--“	575000 „--“ „--“

სამმართველოს უფროსი მარია ივანიშვილი

