

НЕПЫЛЬНАЯ РАБОТА

Лисаковский городской архив начал свою работу с 1 апреля 1979 года. Количество хранящихся в нем фондов составляет 236 - это 88412 единиц разных видов документации, начиная от обычной расходной ведомости и заканчивая копиями наград, грамот, дипломов того или иного предприятия.

52198 единиц (179 фондов) - это только лишь управленческая документация: по личному составу организаций, приказы, ведомости, личные дела и т. д. 23395 единиц (47 фондов) - это документы личного происхождения, полученные от частных лиц, почетных граждан, ветеранов Великой Отечественной войны.

Занимаются всем этим хозяйством семь архивистов. У каждого здесь свои должностные обязанности. К примеру, приобретение, хранение, учет и дальнейшее использование документов.

Лисаковский архив заключает с организациями договора о сдаче документации на хранение и предоставляет прочие услуги, связанные с документами. Например, документы хранятся в архивах организаций до 10 лет, а потом уничтожаются. А вот если заключить договор и сдать их на хранение, то они будут лежать на полках, дожидаясь своего часа. В противном случае, канут в Лету.

Сотрудницы Лисаковского архива знают свое дело не понаслышке. У каждой из них за плечами приличный трудовой стаж.

Ирина Мазур - заведующая Лисаковским архивом. Название должности говорит само за себя. Несколько десятков лет работала в архиве г. Аркалыка, теперь у нас..

Алена Куликовская исполняет обязанности секретаря, архивист, ведет прием входящей и исходящей документации, занимается делопроизводством, а также готовит ответы на запросы, поступающие в архив.

Мария Чкалова - архивист первой категории, работает с учреждениями и организациями города по обработке документов, дает консультации. При мне она быстро расправилась с огромной кипой бумаг. В архиве стоит специальный аппарат, который сшивает документы за считанные секунды. Осталось только продеть нить, и все - подшивка готова.

Мария Жанабаева - архивист первой категории, ведет работу по курированию и инспектированию Тарановского района, комплектованию документов личного происхождения. Переводчик казахского языка. Организует и ведет курсы казахского в своем коллективе, активно участвует в проведении теле- и радиопередач на государственном языке.

Оксана Соловьева курирует 47 предприятий и учреждений города по вопросам документации личного состава, оказывает практическую и теоретическую помощь в этом же направлении.

Людмила Пак ведет работу с посетителями, помогает им правильно заполнить те или иные документы на сдачу, выдачу справок и т. д.

Наталья Петрушина выполняет работы по обеспечению ухода и хранения сданной в архив документации. Проводит фотодокументальные выставки, участвует в их подготовке и проведении.

Всего в распоряжении архива имеется три хранилища - два больших и одно маленькое. Охрану за порядком ведет Ольга Сманцер - бывший преподаватель русского языка. А чистоту и порядок наводит Зоя Ксенчина.

В этом году исполняется 35 лет со дня открытия нашего городского архива.