

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-
საქართველოს ეროვნული არქივი

ანგარიში
ეროვნული არქივის მიერ საარქივო საქმის განვითარების 2026 წლის I კვარტლის გეგმის
შესრულების შესახებ

№ №	ძირითადი მაჩვენებლები	საზომი ერთეული	სამუშაოს მოცულობა		
			გეგმა	შესრულე ბა	%%
1	2	3	4	5	6
	დოკუმენტების დაცვა და შენახვა				
1.	ქალაქისფუძიანი დოკუმენტების ფიზიკური დაცვა				
	ა) რესტავრაცია	ფურც.	6625	8187	123,5
	ბ) ყდაში ჩასმა-ჩაკერება	შეს. ერთ.	123	161	131
	გ) საქმეთა შეკერვა	შეს. ერთ.	2139	2777	130
2.	საკონსერვაციო - პროფილაქტიკური დამუშავება				
	ა) ქალაქისფუძიანი დოკუმენტების სადაზღვევო ფონდის	შეს. ერთ.	-		
	ბ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	200	200	100
	გ) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
	დ) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	100	102	100
3.	განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა: გადათვალიერდა გამოვლინდა				
	ა) ქალაქისფუძიანი დოკუმენტების	შეს. ერთ.	357	<u>400</u>	112
		შეს. ერთ.		60	
	ბ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.			
		შეს. ერთ.			
	გ) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	125	<u>222</u>	178
		შეს. ერთ.		134	
	დ) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	250	<u>250</u>	100
		შეს. ერთ.		111	

4.	ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დიგიტალიზაცია				
	ა) ქალაქისფუძიანი დოკუმენტების	გვერდი	323 000	323 897	100
	ბ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	125	125	100
	გ) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	1250	4546	364
	დ) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	80	64	80
5.	დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება				
	ა) ქალაქისფუძიანი დოკუმენტების	შეს. ერთ.	29007	31436	108
	ბ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	750	750	100
	გ) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	50	60	120
	დ) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	500	0	0
	II. დოკუმენტების საინფორმაციო-სამიუზიუმო სისტემის შექმნა და განვითარება				
6.	დოკუმენტების აღწერა				
	ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	-		
	ბ) პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.	751	700	93
	გ) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	-		
	დ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	20	30	150
	ე) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	1430	1008	70,5
	ვ) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	155	160	103
	ზ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
7.	დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავება (ანაწერების გადამუშავების აქტში შესული შესანახი ერთეულების რაოდენობა)				
	ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	1337	886	66
	ბ) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	-		

	გ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
	დ) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
	ე) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
	ვ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
8.	დოკუმენტების კატალოგიზაცია				
	ა) მმართველობითი დოკუმენტაციისა და პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	ბარათი	100	175	175
	ბ) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის	ბარათი	-		
	გ) კინოდოკუმენტების	ბარათი	100	0	0
	დ) ფოტოდოკუმენტების	ბარათი	250	464	186
	ე) ფონოდოკუმენტების	ბარათი	-		
	III. ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება				
9.	დოკუმენტების მიღება				
	ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	3845	3905	102
	ბ) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	-	283	
	გ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	27000	25015	93
	დ) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-	623	
	ე) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-	11	
	ვ) პირადი წარმოშობის დოკუმენტების მოქალაქეებისაგან	შეს. ერთ.	-	232	
	ზ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.	546	909	167
10.	არქივებში დაცული დოკუმენტების მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა: გადათვალიერდა გამოიყო გასანადგურებლად				
	ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	-		
		შეს. ერთ.			

	ბ) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის	<u>შეს. ერთ.</u> შეს. ერთ.	-		
	გ) კინოდოკუმენტების	<u>შეს. ერთ.</u> შეს. ერთ.	-		
	დ) ფოტოდოკუმენტების	<u>შეს. ერთ.</u> შეს. ერთ.	-		
	ე) ფონოდოკუმენტების	<u>შეს. ერთ.</u> შეს. ერთ.	-		
	ვ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	<u>შეს. ერთ.</u> შეს. ერთ.	16561	<u>18912</u> 17373	114
11.	არქივების საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება)				
	ა) მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	28353	43041	152
	ბ) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.	-		
	გ) კინოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
	დ) ფოტოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
	ე) ფონოდოკუმენტების	შეს. ერთ.	-		
	ვ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.	1637	10479	640
12.	სახელშკრულებო საწყისებზე საქმეთა მოწესრიგება, რომელთა ანაწერები დამტკიცებულია (შეთანხმებულია არქივების საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიების მიერ				
	ა) მუდმივად შესანახი მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.		26475	

	ბ) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაციის	შეს. ერთ.			
	გ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენტების	შეს. ერთ.		9652	
	IV. დოკუმენტების გამოყენება				
13.	შეკითხვების შესრულება				
	ა) თემატური	შეკითხვა		7	
	ბ) სოციალურ-უფლებრივი ხასიათის	<u>შეკითხვა</u>		<u>3946</u>	
		დადებითი პასუხით		2048	
14.	დოკუმენტების გამოყენების ორგანიზება	გამოყენა	1	1	100
15.	რადიო და ტელეგადაცემების მომზადება	გადაცემა	-		
16.	სტატიებისა და დოკუმენტების გამოქვეყნება	პუბლიკაცია	-	1	
17.	არქივებში ექსკურსიებისა და გაკვეთილების ჩატარება	ლონისძიება	6	3	50
18.	არქივის სამკითხველო დარბაზში მკვლევართა მუშაობის ორგანიზება	<u>მკვლევარი</u> გაც. საქმე		<u>544</u> 2971	
19.	საინიციატივო ინფორმირება	ინფორმაცია			

ანალიტიკურ-მეთოდოლოგიური
განყოფილების უფროსი

ე. ჩუბინიძე