

3. Функції відділу

3.1. Бере участь в аналізі стану і тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку архівної галузі у межах області та вживає заходи щодо усунення недоліків.

3.2. Бере участь у складанні проєктів державних і регіональних цільових програм та планів розвитку архівної справи області, забезпечує їх виконання.

3.3. Бере участь у межах компетенції у розробленні проєктів розпоряджень голови облдержадміністрації, нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Держархіву.

3.4. Бере участь у плануванні Держархіву та звітуванні про виконання покладених на відділ завдань.

3.5. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Держархіву інформаційні та аналітичні матеріали для надання директору Держархіву.

3.6. Бере участь у здійсненні разом з науковими установами або самостійно наукові дослідження з архівознавства, документознавства, археографії, упроваджує в практику їх результати, поширює науково-технічну інформацію з архівної справи та діловодства.

3.7. Бере участь у перевірці роботи архівних установ, архівних підрозділів і служб діловодства державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про НАФ шляхом проведення планових та позапланових перевірок, надає зазначеним підрозділам і службам методичну допомогу в організації діловодства та зберіганні документів.

3.8. Утворює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів, забезпечує автоматизацію інформаційних процесів.

3.9. Забезпечує проведення заходів з міжнародного співробітництва Держархіву у сфері архівної справи, у встановленому порядку.

3.10. Бере участь в організації роботи делегацій, окремих представників закордонних наукових та архівних установ, іноземних дослідників.

3.11. Готує проєкти програм зустрічей, угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп.

3.12. Готує матеріали з профільних питань для розгляду на засіданнях колегії, експертно-перевірної комісії та Науково-методичної ради Держархіву.

3.13. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з профільних питань діяльності.

3.14. Бере участь в організації семінарів з підвищення кваліфікації працівників архівних установ та організацій області.

3.15. Здійснює заходи для організації взаємодії із засобами масової інформації (далі – ЗМІ), моніторинг та аналіз повідомлень у ЗМІ стосовно діяльності Держархіву.

3.16. Організовує роботу з публікації в установленому порядку документів НАФ, разом з іншими структурними підрозділами Держархіву випускає довідково-інформаційні видання і посібники, збірники з питань архівної справи та діловодства.

3.17. Організовує роботу та відповідає за випуск періодичного видання Держархіву – інформаційного збірника «Архіви Одещини».

3.18. Забезпечує каталогізацію документів та їх подокументне описування (у разі необхідності).

3.19. Описує груп документів (фонди, колекції та ін.). Складає описи, переліки і покажчики до них.

3.20. Забезпечує утворення об'єднаних архівних фондів.

3.21. Удосконалює науково-довідковий апарат, зокрема: розробляє комп'ютерні бази даних, каталогізує за тематикою видавничих проєктів, запитів та ін.

3.22. Здійснює виявлення та відбір документів для організації виставок, публікації у збірниках тощо.

3.23. Проводить археографічну обробку (описування) документів.

3.24. Складає тематичні переліки та описові статті.

3.25. Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів, що стосуються роботи відділу.

3.26. Здійснює інформаційний супровід офіційного вебсайту Держархіву та сторінок у соціальних мережах.

3.27. Бере участь у проведенні архівної практики студентів.

3.28. Організовує, за дорученням директора Держархіву та в межах компетенції, підготовку прес-конференцій, брифінгів, інших інформаційних заходів.

3.29. Забезпечує, у межах компетенції, виконання заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.30. Виконує інші функції, що впливають з покладених на відділ завдань та окремі доручення керівництва Держархіву.