

Слов'янський районний відділ земельних ресурсів
Донецьке обласне Головне управління земельних ресурсів

м. Слов'янськ Донецької області

Фонд № 17
ОПИС № 1
справ постійного зберігання

1996-2007 роки

З М І С Т

РОЗДІЛИ ОПISУ	НОМЕРИ АРКУШІВ
1	2
Передмова	1-2
1996 рік	3
1997 рік	3
1998 рік	4
1999 рік	4
2000 рік	4
2001 рік	4-5
2002 рік	5
2003 рік	5-6
2004 рік	6
2005 рік	6-7
2006 рік	7-8
2007 рік	8

ПЕРЕДМОВА

Слов'янський районний відділ земельних ресурсів створений в 1996 році відповідно до Указу Президента України від 06.01.1996 № 34 «Про створення єдиної землевпорядної служби». Відділ є територіальним органом Держкомзему і відповідно обласному головному управлінню земельних ресурсів. Діяльність відділу координується головою райдержадміністрації в межах його повноважень у сфері регулювання земельних відносин.

Основними завданнями відділу з 1996 року були:

- проведення земельної реформи, спрямованої на роздержавлення та приватизацію земель, паювання земель, переданих у колективну власність, створення умов для рівноправного розвитку різних форм власності на землю;
- здійснення державного контролю за використанням та охороною земельних ресурсів;
- ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель, проведення землеустрою;
- реалізація державних та регіональних програм раціонального використання і охорони земель, відновлення родючості ґрунтів, поліпшення природного середовища.

На підставі наказу Донецького обласного головного управління земельних ресурсів від 09.10.2006 № 118 «Про затвердження положень про територіальні органи земельних ресурсів в новій редакції» завдання відділу дещо змінилися.

Основними завданнями відділу є:

- реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин;
- участь у розробленні та здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель;
- організація та ведення державного земельного кадастру відповідно до законодавства;

Відповідно до штатного розпису, структура відділу складається з начальника відділу, заступника начальника відділу, головного спеціаліста-бухгалтера, головного спеціаліста, спеціалістів I та II категорії.

Упорядкування документів з основної діяльності з особового складу проведено по 2007 рік включно.

До опису № 1 справ постійного зберігання за 1996-2007 роки складений науково – довідковий апарат: титульний аркуш, передмова. В опис внесено 85 (вісімдесят п'ять) справ. Відповідно до номенклатури це:

- Постанови, накази, рішення колегії Держкомзему України з питань діяльності відділу;
- Розпорядження облдержадміністрації з питань земельних відносин;
- Накази начальника обласного Головного управління земельних ресурсів з питань діяльності відділу;
- Вказівки Головного управління земельних ресурсів з питань діяльності відділу;
- Положення про відділ;

- Установча реєстраційна документація відділу;
- Накази начальника відділу з основної діяльності;
- Затверджені штатні розписи, кошториси;
- Річні звіти про виконання кошторису видатків;
- Річний статистичний звіт про працю;
- Річний статистичний звіт про наявність обчислювальної техніки;
- Протоколи профспілкового комітету;
- Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників;

До опису не внесений розділ "Річні звіти про чисельність, склад та рух кадрів" тому, що був занесений до номенклатури помилково (продубльований розділ "Квартальні звіти про чисельність, склад та рух кадрів" термін зберігання 3 роки).

Опис складено за хронологічною ознакою відповідно до "Основних правил."

Відповідальна за архів
Слов'янського районного
відділу земельних ресурсів



Т.І. Калитинська

08.11.2007

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Слов'янського
районного відділу земельних
ресурсів

В.П. Єрмоєнко

03 200 8 р

Фонд №
ОПИС № 1
справ постійного зберігання
за 1996 – 2007 роки

Слов'янський районний відділ земельних ресурсів

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі частині)	Примітки
1	2	3	4	5	6
1996 рік					
1	01-10	Положення про відділ	1996	3	
2	01-10/1	Установча реєстраційна документація відділу	1996	3	
3	01-11	Накази з №1 по № 31 начальника відділу з основної діяльності	04 червня 30 грудня 1996	33	
4	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	1996	11	
5	03-25	Річний статистичний звіт про працю (ф.1-ПВ)	1996	1	
1997 рік					
6	01-11	Накази з №1 по № 46 начальника відділу з основної діяльності	09 січня 16 грудня 1997	62	
7	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	1997	30	
8	03-25	Річний статистичний звіт про працю (ф.1-ПВ)	1997	2	
9	03-25	Річний статистичний звіт про наявність обчислювальної техніки (ф. 2-ІНФ)	1997	2	
10	04-5	Протоколи з № 1 по № 7 профспілкового комітету	04 листопада 1997 – 26 червня 2000	16	

1	2	3	4	5	6
		1998 рік			
11	01-11	Накази з №1 по № 28 начальника відділу з основної діяльності	04 січня 24 грудня 1998	37	
12	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	1998	14	
13	03-25	Річний статистичний звіт про працю (ф.1-ПВ)	1998	1	
14	03-25	Річний статистичний звіт про наявність обчислювальної техніки (ф. 2-ІНФ)	1998	2	
		1999 рік			
15	01-11	Накази з № 1 по № 6 начальника відділу з основної діяльності	21 червня 04 жовтня 1999	5	
16	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	1999	13	
17	03-25	Річний статистичний звіт про працю (ф.1-ПВ)	1999	2	
		2000 рік			
18	01-11	Накази з №1 по №14 начальника відділу з основної діяльності	04січня 17 листопада 2000	15	
19	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 1	2000	28	
20	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 2	2000	7	
21	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	2000	29	
22	04-9	Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників (ф. 6-ПВ, 9-ДС)	2000	2	
		2001 рік			
23	01-11	Накази з №1 по № 16 начальника відділу з основної діяльності	12 січня 23 квітня 2001	20	
24	01-11	Накази з №17 по № 32 начальника відділу з основної діяльності	03 травня 19 вересня 2001	18	
25	01-11	Накази з № 33 по № 48 начальника відділу з основної діяльності	21 вересня 24 грудня 2001	18	
26	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси	2001	23	

1	2	3	4	5	6
27	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	2001	24	
28	03-25	Річні статистичні звіти про працю та травматизм на виробництві (ф.1-ПВ, 7-ТНВ)	2001	2	
29	04-9	Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників(ф.6-ПВ, 9-ДС)	2001	2	
30	04-5	Протоколи з №1 по № 3 профспілкового комітету	05 червня - 24 грудня 2001	7	
		2002 рік			
31	01-11	Накази з №1 по № 13 начальника відділу з основної діяльності	08 січня - 27 грудня 2002	16	
32	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 1	2002	22	
33	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 2	2002	16	
34	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків. Том 1	2002	16	
35	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків. Том 2	2002	13	
36	03-25	Річні статистичні звіти про працю та травматизм на виробництві (ф.1-ПВ, 7-ТНВ)	2002	3	
37	04-9	Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників(ф.6-ПВ, 9-ДС)	2002	2	
38	05-5	Протоколи з №1 по № 2 профспілкового комітету	07 травня 13 грудня 2002	4	
		2003 рік			
39	01-10	Положення про відділ	2003	9	
40	01-11	Накази з №1 по № 10 начальника відділу з основної діяльності	02 січня 28 липня 2003	10	
41	01-11	Накази з №11 по № 15 начальника відділу з основної діяльності	29 серпня 14 грудня 2003	10	
42	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 1	2003	9	
43	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 2	2003	23	

1	2	3	4	5	6
44	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 3	2003	10	
45	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	2003	28	
46	03-25	Річні статистичні звіти про працю та травматизм на виробництві (ф.1-ПВ, 7-ТНВ)	2003	3	
47	04-9	Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників(ф.6-ПВ, 9-ДС)	2003	2	
48	04-5	Протоколи з №1 по №3 профспілкового комітету	07 травня 30 грудня 2003	7	
		2004 рік			
49	01-11	Накази з №1 по № 8 начальника відділу з основної діяльності	08 січня 25 листопада 2004	9	
50	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 1	2004	15	
51	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 2	2004	20	
52	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 3	2004	18	
53	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	2004	31	
54	03-25	Річні статистичні звіти про працю та травматизм на виробництві (ф.1-ПВ, 7-ТНВ)	2004	3	
55	03-25	Річний статистичний звіт про наявність обчислювальної техніки (ф. 2-ІНФ)	2004	2	
56	04-9	Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників(ф.6-ПВ, 9-ДС)	2004	2	
57	04-5	Протоколи з №1 по №3 профспілкового комітету	23 листопада 27 грудня 2004	5	
		2005 рік			
58	01-4	Накази начальника обласного Головного управління земельних ресурсів з питань діяльності відділу	2005	9	
59	01-11	Накази з №1 по № 8 начальника відділу з основної діяльності	20 січня 01 вересня 2005	10	

1	2	3	4	5	6
60	01-11	Накази з № 9 по № 13 начальника відділу з основної діяльності	12 вересня 28 грудня 2005	6	
61	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 1	2005	36	
62	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 2	2005	23	
63	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 3	2005	16	
64	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків	2005	25	
65	03-25	Річні статистичні звіти про працю та травматизм на виробництві (ф.1-ПВ, 7-ТНВ)	2005	3	
66	03-25	Річний статистичний звіт про наявність обчислювальної техніки (ф. 2-ІНФ)	2005	2	
67	04-9	Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників(ф.6-ПВ, 9-ДС)	2005	3	
68	04-5	Протоколи з №1 по № 4 профспілкового комітету	04 березня 22 грудня 2005	10	
		2006 рік			
69	01-4	Накази начальника обласного Головного управління земельних ресурсів з питань діяльності відділу	2006	12	
70	01-10	Положення про відділ	2006	10	
71	01-11	Накази з №1 по № 12 начальника відділу з основної діяльності	25 січня 28 грудня 2006	13	
72	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 1	2006	35	
73	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 2	2006	24	
74	03-3	Затверджені штатні розписи, кошториси. Том 3	2006	20	
75	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків. Том 1	2006	16	
76	03-20	Річні звіти про виконання кошторису видатків. Том 2	2006	11	
77	03-25	Річні статистичні звіти про працю та травматизм на виробництві (ф.1-ПВ, 7-ТНВ)	2006	2	
78	03-25	Річний статистичний звіт про наявність обчислювальної техніки (ф. 2-ІНФ)	2006	2	

1	2	3	4	5	6
79	04-9	Річні статистичні звіти про використання робочого часу, про кількісний та якісний склад працівників(ф.3-ПВ, 6-ПВ, 9-ДС)	2006	4	
80	04-5	Протокол з №1 по № 4 профспілкового комітету	01 червня – 25 грудня 2006	10	
		2007 рік			
81	01-2	Постанови, накази, рішення колегій Держкомзему України з питань діяльності відділу	2007	15	
82	01-3	Розпорядження облдержадміністрації з питань земельних відносин	2007	2	
83	01-4	Накази начальника обласного Головного управління земельних ресурсів з питань діяльності відділу	2007	13	
84	01-10	Положення про відділ, реєстраційна документація відділу	2007	6	
85	01-11	Накази з №1 по № 8 начальника відділу з основної діяльності	11 січня – 02 листопада 2007	15	

У цей розділ опису внесено 85 (вісімдесят п'ять) справ з № 1 по № 85

Відповідальна за архів відділу
земельних ресурсів



Т. І. Калитинська

“22” 10 2008 р.

СХВАЛЕНО
Протокол ЕК Слов'янського
районного відділу
земельних ресурсів
від 24.10.2008 № 2

ПОГОДЖЕНО
Протокол ЕК архівного відділу
Слов'янської райдержадміністрації
від 27.10.2008 № 14

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 85 (вісімдесят п'ять) справ за 1996-2007 роки.

у т. ч..

Пропущені справи _____

Не прийняті справи _____

Літерні справи _____

Архівіст 1 категорії
(найменування посади працівника архіву)

ЮШУ
(підпис)

Ю.В.Шаталова
(ініціали (ініціал імені), прізвище)

27 _____ серпня _____ 20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС РОЗДІЛУ ОПИСУ № 1

У розділі опису підшито і пронумеровано 8 (вісім) аркушів, в тому числі, зміст, титульний лист:

- літерні аркуші –
- пропущені номери аркушів –
- науково-довідковий апарат: титульний лист, зміст, передмова до опису, засвідчувальний напис

Відповідальна за архів відділу
земельних ресурсів



Т. І. Калитинська

"22" 10 2008 р.