ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

 Постановлением Всеросийского Центрального исполнительного комитета и Совета народных комиссариатов РСФСР от 10 декабря 1934 года за подписью председателя М.Калинина были учреждены Районные архивы. Задачи архивов – обеспечение надлежащей охраны, собирания, разработки и использования материалов низового советского аппарата, новостроек, совхозов, машинно-тракторных станций и колхозов.

 Впервые отбор документов на хранение на территории Новолялинского района начинается в 1940 году, сотрудниками исполнительного комитета Новолялинского районного совета рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов (с октября 1977 года – депутатов трудящихся) г.Новая Ляля Свердловской области.

 По косвенным данным, на основании решения исполкома Новолялинского райсовета депутатов трудящихся от 16.02.1946 года, Новолялинский районный архив создается в январе 1945 года.

 Первая заведующая архивом (архивариус по штатному расписанию) Лопаева Анна П. (отчество по лицевым счетам установить не удалось) основала работу по выполнению постановления СНК СССР от 28.01.1940 г. за № 140 «О приведении в порядок архивов учреждений».

 Были обследованы организации и предприятия, были выявлены все недостатки в оформлении дел, несоответствие помещения под архив или их отсутствие. Через год, в феврале 1946 года, было принято решение исполкома Новолялинского райсовета депутатов трудящихся за № 53 «О состоянии работы райархива». Решением исполкома предлагалось директорам крупных предприятий – леспромхоза, бумкомбината и лесокомбината Лобвы иметь специальных архивных работников.

 Районный архив комплектовался документами постоянного срока хранения. В должности архивариуса А.П. Лопаева проработала около 2-х лет с 1945 по 1947 годы, затем на должность архивариуса назначена Л.П. Журавлева.

 Заведующие архивом меняются в течение многих лет. В 1966 году в феврале месяце заведующей районного архива назначена Шешукова Галина Федеровна, проработавшая в этой должности 17 лет 1 месяц, до марта 1983 года (ушла на заслуженный отдых).

 К 1983 году на хранении в архиве находились не только документы предприятий и организаций постоянного срока хранения, но и документы по личному составу колхозов, ликвидированных артелей, сельсоветов, ремесленного училища, похозяйственные книги.

 Архив находился не в приспособленном здании для хранения документов. Безусловно, о соблюдении температурного режима и прочих требований не могло идти и речи. Рабочее место заведующей Г.Ф. Шешуковой, а затем З.И. Шубиной в течение 9 лет было в здании райисполкома.

 В 1992 году заведующая архивным отделом Г.В. Овсянникова перевозит документы в здание бывшего райкома КПСС, в помещение библиотеки.

 До 1994 года по архиву не сохранены отчеты, планы. Не все учетные документы соответствовали предъявляемым требованиям. И только по статистическому отчету ф. № 3 за 1994 год установлено, что на хранении в архиве числилось:

Всего документов на бумажной основе – 8514 ед.хр.;

в т.ч.

- управленческой - 7870 ед.хр.

- документы по личному составу - 644 ед.хр.

Количество фондов - 60

 В течение последующих лет идет прием документов постоянного хранения, в среднем по 200 единиц хранения в год.

 В феврале 1996 года на должность заведующей архивным отделом, по согласованию с Управлением архивами, назначена Бондаренко Татьяна Николаевна (проработала в этой должности 14 лет).

 В 1996 году в течение месяца была проведена проверка наличия и состояния дел. На необнаруженные дела были составлены карточки, а по истечению установленных сроков акты о не обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны.

 По итогам проверки наличия и состояния дел, на 01.01.1996 года в архивном отделе администрации Новолялинского района числилось – 7714 дел.

 В 1996 году составляется уточненный список фондов, заводятся карточки фондов с датой заполнения – январь 1996 года, так как старые карточки фондов имели необособленные записи о приеме на хранение документов и другие несоответствия по форме ведения.

 В 1999 году, в декабре месяце архив переезжает в специально построенное здание во дворе администрации. Площадь архивохранилища составляет 70 кв.м., рабочая комната 16,5 кв.м. Здание шлакоблочное, построенное на долевом участии Управления архивами Свердловской области (начальник А.А. Капустин) и администрацией района (глава администрации В.А. Бородулин). В хранилище установлены специальные стеллажи. Оборудована рабочая комната.

 На 01.01.2005 г. на хранении в архивном отделе находится 74 фонда, из них управленческой документации – 50, 24 фонда – по личному составу. Количество единиц хранения 11624, из них 9435 ед. хранения управленческой документации; 2189 ед.хранения – документы по личному составу, 96 ед.хранения – фотодокументы.

 Количество описей 99, из них в полном комплекте 99. 60 описей на управленческую документацию, 37 описей – на документы по личному составу, 2-фотодокументы. Протяженность стеллажных полок составляет 300 погонных метров. Документы хранятся в связках.

 На 01.01.2010 г. на хранении в архивном отделе находится 79 фонда, из них управленческой документации – 54, 24 фонда – по личному составу, 1 фонд - фотодокументы. Количество единиц хранения 16 906, из них 11610 ед. хранения управленческой документации; 5065 ед.хранения – документы по личному составу, 231 ед.хранения – фотодокументы.

 Количество описей 119, из них в полном комплекте 119. 69 описей на управленческую документацию, 48 описей – на документы по личному составу, 2-фотодокументы. Протяженность стеллажных полок составляет 423 погонных метров. Закартонировано 4 837 единиц хранения.

 В марте 2010 года на должность начальника архивного отдела, по согласованию с Управлением архивами, назначена Гаева Надежда Алексеевна. В связи со сменой начальника архивного отдела была проведена проверка наличия и состояния архивных документов (документов на бумажной основе и фотодокументов) по состоянию на 01.01.2010 года. Проверка не выявила расхождений в количестве единиц хранения по учетным документам и их фактическим наличием.

 В 2012 году в связи со 100% загруженностью архивохранилища в п.Лобва, архивному отделу для размещения архивохранилища было выделено помещение по адресу: г.Новая Ляля, ул.Гайдара,35 (левое крыло первого этажа здания). В течение года в помещении велись ремонтные работы. Летом 2013 года документы из архивохранилища в п.Лобва были перевезены в архивохранилище г.Новая Ляля, ул.Гайдара,35. Также в 2013 году был сделан косметический ремонт в архивохранилище по адресу г.Новая Ляля, ул.Ленина, 27.

Ведется прием управленческой документации от организаций-источников комплектования архивного отдела, а также прием документов по личному составу от ликвидированных организаций.

На 01.01.2017 г. на хранении в архивном отделе находится 86 фондов, из них управленческой документации – 57, 28 фондов – по личному составу, 1 фонд - фотодокументы. Количество единиц хранения 27 870, из них 15 820 ед. хранения управленческой документации; 11 716 ед.хранения – документы по личному составу, 334 ед.хранения – фотодокументы.

 Количество описей 137, из них в полном комплекте 137. 73 описи на управленческую документацию, 62 описи – на документы по личному составу, 2-фотодокументы. Протяженность стеллажных полок составляет 908 погонных метров. Закартонировано 10 620 единиц хранения.