

А.Ысқақ^{1*} , Ғ. Жұматай¹ ¹Нархоз Университеті
Алматы қ., 050000, Қазақстан Республикасы*e-mail: akmaral.yskak@narxoz.kz**ҚАЗАҚСТАНДА БІРЫҢҒАЙ ІС ЖҮРГІЗУДІҢ МЕМЛЕКЕТТІК ЖҮЙЕСІНІҢ ІСКЕ АСУЫ (ТАРИХИ-АРХИВТАНУЛЫҚ АСПЕКТІСІ)****Андатпа**

Мақалада Қазақстандағы Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін ендіру тәжірибесін алғаш рет зерттеу және бағалау талпынысы жасалды. Ғылыми әдебиеттер мен архив құжаттарының жиынтығын талдау негізінде авторлар жүйені әзірлеу мен ендірудің алғышарттарының тарихын зерттеді, біртұтас жүйе ретінде Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін құрайтын элементтердің әртүрлілігін анықтады және Қазақстандағы осы жүйені ендіру тәжірибесін қорытындылап, оны ендіруге байланысты негізгі жетістіктер мен қиындықтарды анықтады. Отандық құжат туралы ғылым қағаз құжаттармен және ғылыми-техникалық құжаттармен жұмыс тәжірибесін зерттеу және қорытындылауға қатысты тапшылық сезіледі. Бұл зерттеу іс жүргізудің өзекті мәселелерінің бірінің тарихи негізіне, оны анықтамай, іс жүргізу, сондай-ақ архив ісі саласындағы зерттеушілердің алдында тұрған қазіргі жағдай мен өзекті міндеттерді дұрыс түсіну мүмкін еместігіне назар аудартады. Құжаттармен жұмыс істеу үдерістерінің кешенін жаңғыртуды білдіретін Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесі құжат нысандарын біріздеу, бірізді құжаттар жүйелерін, сондай-ақ оларға және терминологияға арналған мемлекеттік стандарттарды әзірлеу, құжаттың жасалған немесе мекемеге түскен кезден бастап архивке тапсырғанға дейінгі «тіршілік ету циклін» ұйымдастыру тәрізді бірқатар жағымды тұстары болды. Зерттеу нәтижесінде іс жүргізу мемлекеттік басқару жүйесінің құрамдас бөлігі және қызметтің белгілі бір түрі екені анықталды. Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін барлық салаға ендіру құжаттармен жұмысты ғылыми негізде ұтымды ұйымдастыруды қамтамасыз еткені көрсетілген. Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесінің ауқымдылығына, оны Қазақстанда ендірудің толық жүзеге аспауы мен қиындықтарына қарамастан жүйе басқаруды автоматтандыру жағдайында құжаттармен жұмыс істеудің дәстүрлі әдістерін, сондай-ақ ғылыми-техникалық құжаттармен жұмыс жасауды саралауға ықпал еткендіктен өзін-өзі ақтаған жүйе. Мақала мақсаты – ғылыми әдебиеттер мен архив құжаттары негізінде кеңестік Қазақстанда басқару аппаратының серпінді жұмысы үшін құжаттармен жұмысты оңтайландыруға бағытталған Бірыңғай мемлекеттік іс жүргізу жүйесін ендіру ерекшеліктеріне талдау жасау және баға беру.

Негізгі сөздер: Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесі, іс жүргізу, құжаттар жүйесі, ғылыми-техникалық құжаттар, мемлекеттік стандарт, автоматтандырылған жүйе, басқаруды құжаттамамен қамтамасыз ету

Кіріспе

Кеңестік Қазақстанда іс жүргізу мемлекет тарихымен және мемлекеттік басқарумен тығыз байланыста дами отырып, олардың дамуының басты ерекшеліктерін көрсетіп беріп, өзі де негізгі тарихи даму кезеңдерінен өтті [1]. Іс жүргізу мемлекеттің басқару жүйесінің ажырамас бөлігі және құралы ретінде басқару шешімдерін жазбаша бекітіп, өзгерістерге бейім болды. Осы себептен де басқару шешімдерінің тиімділігін, нәтижелерін анықтайтын көрсеткіш бақылауға үлкен мән берілді. Билік мемлекеттік басқару деңгейіндегі барлық іс-шараларды Бақылау мекемелері көмегімен іске асырып отырды [2]. 1920 ж. құрылған республикалық Жұмысшы-шаруа инспекциясы халық комиссариатының көп ұзамай 1923 ж. Өлкелік бақылау комиссиясымен біріктірілуі мемлекеттік басқару аппаратын түбегейлі жаңаша қайта құруды айқындап берді. Осыған орай кеңестік мемлекеттің алғашқы жылдарында-ақ іс жүргізумен айналысу нақты институттарға – Басқару техникасы институты мен Ұйымдастыру құрылысына жүктелді [3]. Іс жүргізуде құжат айналымын ұйымдастырудың ортақ принциптерін қамтитын «Құжаттама және құжат айналымының жалпы ережелері» (1931 ж.) жобасын ұсынған Басқару техникасы институтының талпынысы нәтижелі болмады. Біраз жылғы кідірістен кейін 1950-жж. соңы мен 1960-жж.

басында басқарудың дамуында артта қалушылық байқалып, бұл құжаттармен жұмысты ұйымдастыруға баса көңіл аударуды талап етті және басқару тиімділігін арттыруға деген қажеттілікпен ұласты [4]. Ол өз кезегінде басқаруды автоматтандыру жүйелерін әзірлеуді, ал оларды іс жүзінде ендіру басқару құжаттарымен жүргізілетін жұмысты тұтас жүйелі реттеуді қажет етті. Құжаттардың формаларын біріздеу, құжаттардың жасалуынан бастап ведомстволық және мемлекеттік архивке өткізгенге дейінгі процестер, құжат айналымын ұйымдастыру мәселелерін шешу қажеттігі туындады [5]. Іс жүргізуді бір жүйеге келтіру талпынысы нәтижесінде Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесі (*бұдан әрі Іс жүргізу жүйесі – Авт.*) дүниеге келді.

Бұл жобаға Бүкілодақтық құжаттану және архив ісінің ғылыми-зерттеу институты (*бұдан әрі Бүкілодақтық құжаттану және архив ісі институты, ВНИИДАД – Авт.*) жауапты болды [6], [7]. Іс жүргізу жүйесін әзірлеу институттың кеңес дәуірінде бірнеше жобаларының бірі және қазіргі уақытта қолданылмайды. Ерекше мән беретін жайт, біріншіден, бұл жүйе өз нұсқасында толығымен іс жүзіне асып үлгермеді. Екіншіден, оның басқару аппаратының барлық деңгейдегі құжаттармен жұмысты реттеуді қамтуы мүмкін емесі. Басқаруды автоматтандыру жүйелерін енгізу жағдайында Іс жүргізу жүйесінің Негізгі ережелері толықтыруды не өзгертуді қажет ететін икемді бола алмады. Ресейлік зерттеушілер, соңғы ширек ғасырда Іс жүргізу жүйесін Бүкілодақтық құжаттану және архив ісі институтының ғылыми-зерттеу жұмысының бағытымен байланыстырып, оның нәтижелеріне көбірек мән береді. Іс жүргізу жүйесі аясында бірқатар ұйымдық-өкімдік құжаттардың мемлекеттік стандарттары (ГОСТ 6.38–72 «Система организационно-распорядительной документации. Основные положения»; ГОСТ 6.39–72 «Система организационно-распорядительной документации. Формуляр–образец»; ГОСТ 6.15.1–75 «Унифицированные системы документации. «Система организационно-распорядительной документации. Основные положения») әзірленгені институттың табысты жетістіктерінің бірі еді [8]. В. Лариннің пікірінше, Іс жүргізу жүйесінің сол уақытта басқару аппараты қызметінде тек ұйымдық-өкімдік құжаттармен жұмыс шеңберіндегі қалыптасқан тар түсінікпен қабылдануы оның «басқару аппаратында бірыңғай құжаттық инфрақұрылым құру» идеясына үлкен соққы тигізді [6. – 129]. Дәстүрлі іс жүргізу және басқару ісін автоматтандыру жағдайында саралау (дифференциалдау) әдістемесі әзірленбеген еді. Дегенмен де, Іс жүргізу жүйесі Кеңес Одағының барлық мемлекеттік органдары мен мекемелері үшін құжаттармен жұмыс жасаудың басшылыққа алатын ортақ принциптерін бекітті. Осы жүйеге баға берген алғашқы шетелдік маман Е. Бриджестің пікірінше, АҚШ-тағы құжаттарды басқарудың шашыраңқы және өзіндік ерекшеліктері бар тәжірибесіне қарағанда Іс жүргізу жүйесі құжаттармен жұмыс жасаудың ортақ базалық операциялық үлгісін ұсынады. Тәжірибе көрсеткендей, Іс жүргізу жүйесіне енгізілуі тиісті өзгерістер 1980-жж. барлық мемлекеттік мекемелер үшін ұсыныс түрінде ғана емес, басшылыққа алынатын стандартталған нормалар болуы мүмкін деп санайды [9]. Е. Бриджес Іс жүргізу жүйесіне Кеңес Одағындағы архив ісімен қатар баға берген алғашқы шетелдік маман. XX ғ. соңына қарай қоғамда құжатқа қатысты оны кез келген әкімшілік әрекеттердің негізі деген көзқарас өзгеріске ұшырады. Бұл жағдай бірнеше факторлардың нәтижесі болып табылды: министрліктерде кадрлардың жаңа буыны қалыптасып, жаңаруы, бұрыннан келе жатқан бюрократиялық дәстүрлердің жойылуы және іс жүргізудің дәстүрлі әдістерінің жоғалуы. Дэвид Стефенстің пікірінше, жаңа технологияларды, жаңа нарыққа бағдарланған экономикалық жүйелерді пайдалану және солармен байланысты тұрақсыздық салдарынан құжаттардың құндылығы мен олардың басқарудағы рөлінің өзгеруі (трансформациясы) байқалады [10]. Басқаруды автоматтандыру жағдайында құжаттармен жұмысты да жаңа технологияларға бейімдеу міндеті қойылады. Іс жүргізу жүйесін әзірлеу басқару ісін одан әрі жетілдірудің шұғыл қажеттіліктерімен тікелей байланысты болды, сондықтан оның басқару аппаратының ұйымдастырушылық қызметін құжаттау жұмысының маңызды

нысаны екенін көрсетті [11]. Іс жүргізу жүйесін осындай жағдайда модификациялау қажеттігі айқын сезілді.

Осы жылдардағы Қазақстандағы іс жүргізу жайы нені көрсетті? Бір орталыққа бағындырылған Қазақ Бас архив басқарамасының іс жүргізуді басқаруды дербес жүргізбегенін, одақтық деңгейде барлық республикалар үшін ортақ үйлесімділікті қамтамасыз етуде КСРО Бас архив басқармасының және Бүкілодақтық құжаттану және архив ісі институтының рөлі жоғары болғанын көрсетіп берді. Кеңестік идеологияның ықпалымен республикалық архив мекемелерінің орталықтанған жүйесі қалыптасты, ортақ әдістеме жасалды [12]. Іс жүргізу жүйесінің әзірленуі архив ісі саласының да дамуы мен жетілдірілуіне ықпалын тигізді. 1970-1980-ші жж. Іс жүргізу жүйесінің әзірленуі және ендірілуі, құжаттардың бірізді жүйелерінің жасалуы кеңестік іс жүргізудің жетістігіне айналды. Ұйымдастыру, әдістемелік, жаңа технологиялық жағынан негізі мықты жүйе болып қалыптасқан іс жүргізу бюрократиялық басқару жүйесінің талаптарын толық қанағаттандырды.

Зерттеу материалдары мен әдістері

Іс жүргізу тарихын тарихи ретроспективада саралап, зерттеу барысында қазіргі кезеңдегі әлем және отан тарихындағы, өзге әлеуметтік ғылымдардағы методологиялық, теориялық тұжырымдар мен концепциялар басшылыққа алынды. Қоғамдағы кез келген әлеуметтік үдерістер және басқару ісіндегі қарым-қатынастар реттеуге жатады. Институционалды тұрғы қандай да қызметтің түрлерін ретке келтіру тәсілдері тұрғысынан зерттеуді білдіреді. Демек, іс жүргізуде құжаттармен жұмысты ұйымдастырумен байланысты қызметті де ретке келтіру қажеттігі туындайды. Қандай да қызметке қоғамдық қажеттіліктің болуы заңдылық. Зерттеуде институционалды тұрғыны пайдалану құжаттармен жұмысты ұтымды ұйымдастыру, іс жүргізу мәселесін жаңа көзқарастар тұрғысынан қарастыруға жол ашты. Құжаттың эволюциялануымен бірге іс жүргізудің де трансформациялануы қатар жүріп отырды. Іс жүргізудегі құжаттардың пайда болуынан бастап бүгінгі күнге дейін формалары үнемі жетілдіріліп отырды. 1960 жж. ұсынылған Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесі өз дәуірінде жаңашылдық болып саналса, бүгінгі күнде оның тәжірибесін саралау қазіргі модификацияланған жаңа электрондық құжат айналымы тәжірибесін қорытындылауға және бағалауға мүмкіндік береді.

Сонымен Қазақстанда Іс жүргізу жүйесін ендіру біріншіден, іс жүргізудің мемлекеттік басқару жүйесінің ажырамас бөлігі әрі нақты қызмет түрі, екіншіден, Іс жүргізу жүйесі барлық салада жүзеге асып, қолданысқа ие болды және құжаттармен жұмысты ғылыми негізде ұтымды ұйымдастыруды қамтамасыз етті, үшіншіден, ғылыми-техникалық құжаттармен жұмыс жасайтын мекемелерде өзін-өзі ақтаған жүйе болды деген тұжырымдарды жасауда феноменологиялық тұжырымдар негіз етіп алынды. Осы тұрғыда кеңестік дәуірде мемлекеттік басқару аппараты үшін аса маңызды болған Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін феномен ретінде қарастыру мүмкін болды. Іс жүргізу түрлі салада жасалатын құжаттардың жасалуынан бастап архивке өткізуге дейінгі үздіксіз процестерді және құжаттардың басқару ісі үшін ақпаратпен қамтамасыз етуді оперативті түрде іске асыратын күрделі процесс. Осылай іс жүргізу құжаттардың «тіршілік ету циклын» ұйымдастырса, сонымен бірге оларды уақытша сақтау мүмкіндігімен «тарихи дерекке» айналуына да септігін тигізді. Мұндай тұжырымға келу функционалдық талдау көмегімен мүмкін болса, осы зерттеу барысында жүйелік әдіс Іс жүргізу жүйесін «тұтас жүйе ретінде», яғни зерттеу объектісінің тұтастығын оның өзара бір-бірімен байланысты көп қырлы ішкі бөліктерін ашып көрсете отырып, «біртұтас оқиға» ретінде айқындауға мүмкіндік берді. Сонымен қатар зерттеу барысында проблемалық, тарихилық, объективтілік сияқты ғылыми таным принциптерін қолдану мәселені зерттеуде объективтілікке қол жеткізудің басты шарттары ретінде алынды. Аталған ғылыми-теориялық әдістер, концепциялар мен талдау проблеманы жан-жақты, терең қарастыруға,

объективті тарихи қорытынды жасауға көмектесті және бұл зерттеу осы мәселеге қатысты өзге де проблемалық мәселелердің зерттелуіне жол ашады.

Нәтижелер және оларды талқылау

1930-жж. басында мемлекеттің саяси билігі тұйықтала бастаған тұста іс жүргізуге тікелей қатысы бар жоғарыда аталған институттар жойылды. Институттардың жойылуымен іс жүргізуді реттеуге бір жақты көзқарас қалыптасты. Бірінші кезекте архив құжаттарын сақтауға бағытталған тарихи-архивтік бағытқа бет бұрды [4. – 15]. Осыған байланысты 1940-1950-ші жж. алғашқы теориялық-тәжірибелік ғылыми ізденістер қарқынды дами алмады. Оның объективті себептері де белгілі. Осы кезеңде іс жүргізудің теориясынан гөрі тәжірибесі анағұрлым жинақталған болды. Мемлекеттік басқару ісіне қажетті басқару құжаттарының жұмысын ұтымды ұйымдастыру мен реттеуді мақсат еткен Іс жүргізу жүйесінің дүниеге келуі де маңызды еді. Бұл жүйенің бірінші кезекте басқару аппаратының барлық деңгейінде жасалатын өзара ұқсас құжаттарға ортақ заңдылықтарды, яғни бір типтес операцияларды реттеу және бекіту болатын [11. – 189]. Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін әзірлеу 1966 ж. құрылған КСРО Министрлер Кеңесі жанындағы Бас архив басқармасының Бүкілодақтық құжаттану мен архив ісінің ғылыми-зерттеу институтына жүктелді. Іс жүргізу жүйесін әзірлеу алдыңғы жылдардағы тәжірибені зерттеп, талдаумен қатар ғылыми зерттеулерді жүргізуді, жоғары білікті кадрларды даярлауды талап етті. Мұның өзі іс жүргізудің тәжірибесі жинақталып, оның теориялық мәселелерімен айналысатын құжаттанудың ғылыми пән ретінде дамуына үлкен септігін тигізді.

1973 ж. КСРО Министрлер Кеңесінің Ғылым және техника жөніндегі Мемлекеттік Комитеті (04.09.1973 ж. № 435 қаулымен) мақұлдаған Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін іске асыру қолға алынды [13. – 20]. Іс жүргізу жүйесінің Негізгі ережелері іс жүргізудің барлық процедураларын қамтыды және құжаттардың жасалуынан немесе мекемеге келіп түскенінен бастап оларды архивке өткізгенге дейінгі іс жүргізу ережелерінің, нормативтері мен ұсынымдарының ғылыми бірізделген жиынтығы болып табылды. Мекемелерде іс жүргізу бөлімдеріне және олардың жұмысына қойылатын талаптарды да қамтыды. Іс жүргізу жүйесі Ұйымдық-өкімдік құжаттардың бірізді жүйесімен толықтырылып, жоғарыда көрсетілген мемлекеттік стандарттарда көрініс тапты. КСРО Мемлекеттік ғылым және техника комитетінің арнайы шешімімен пайдалануға ұсынылған Іс жүргізу жүйесі жалпы мемлекеттік деңгейдегі құқықтық мәртебеге ие болмады [7. – 130-131]. Оның ұсыныс түрінде қабылдануына қарамастан оны пайдаланған одақтық, республикалық министрліктер мен ведомстволардың құжаттармен жұмысты ұтымды ұйымдастыру тәжірибесіне ықпалы зор болды. Сол себептен жүйенің модернизациялануы 1980 жж. іс жүргізу процедураларын автоматтандырудың серпінді дамуымен Бірыңғай басқаруды құжаттамамен қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесіне алмастырылды. Осылайша, іс жүргізу нақты қызмет түрі ретінде басқару ісінің ажырамас бөлігіне айналды.

Іс жүргізу жүйесі барлық салада қолданысқа енді және құжаттармен жұмысты ғылыми негізде ұтымды ұйымдастыруды қамтамасыз етті. Қазақстанда Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін ендіруде барлық жергілікті органдар тиісті шешім немесе өкім шығарып, мекеме басшыларымен осы құжаттардың орындалуы жөнінде кеңестер өткізіп жұмылдыру жұмысы басталды. Қазақ КСР Министрлер Кеңесінің 1973 ж. 3 қыркүйектегі «Ұйымдық-өкімдік құжаттардың мемлекеттік стандарттарын ендіру туралы» өкіміне сәйкес республикалық барлық мекемелер мен кәсіпорындарды осы жылдың 1 маусымына дейін аталмыш стандарттарды ендіруді қамтамасыз етуге міндеттеді. Қазақ Бас архив басқармасы Іс жүргізу жүйесі Негізгі ережелерін қажетті өзгерістер енгізе отырып әзірлеп, оны Қазақ КСР Министрлер Кеңесінің бекітуіне беруі тиіс еді [14. – 178-179].

Республикада Қазақ Бас архив басқармасы барлық архив мекемелерімен бірге осы шараны іске асыруда негізгі орындаушылар ретінде жауапты болды. Қазақ Бас архив басқармасы 28.06.1978 ж. № 41 бұйрығымен өз аппаратында құжаттармен жұмысты Іс жүргізу жүйесінің Негізгі ережелерінің талаптарына сәйкес жүргізуді бұйырады [15. – 56]. 1979 ж. республикадағы архив мекемелері Іс жүргізу жүйесінің Негізгі ережелерін, ұйымдық-өкімдік құжаттардың мемлекеттік стандарттарын және басқа да нормативтік құжаттарды ендіру жөнінде мекемелерге кеңестер берумен көмек көрсеткен [16. – 19]. 1970-жж. атқарылған шаралардың барысы мен нәтижелерін қорытындылаған Қазақ Бас архив басқармасының Толықтыру, іс жүргізу және ведомстволық архивтер бөлімі 1979 ж. шолу әзірлейді. Шолу шын мәнісінде осы жүйені ендірудің тәжірибесі бойынша 135 мекемеде жүргізілген сауалнама қорытындысын қамтиды [13. – 19-20]. Анықталған жайттарға келсек, Іс жүргізу жүйесі біріншіден, құжаттармен жұмысты ғылыми негізде ұтымды ұйымдастыруды қамтамасыз етті, екіншіден, ол барлық салада қолданысқа енді. Мекемелердің басым бөлігінде Іс жүргізу жүйесін ендірумен іс жүргізу қызметі – кеңсе және архив айналысты. Іс жүргізу жүйесінің Негізгі ережелеріне сәйкес кеңсе мекеме басшысына емес, әкімшілік-шаруашылық бөлімдеріне бағынады. Іс жүргізу мамандарының санын пайыздық көрсеткішпен есептегенде, жоғары көрсеткіш Заң министрлігінде 12%, ал Монтаждау және арнайы құрылыс жұмыстары министрлігінде 0,015% көрсеткішті құрайды [13. – 32-33]. Мұның өзі әр мекемеде қызметкерлердің жалпы санына шаққанда іс жүргізу мамандарының үлесі біркелкі болмағанын көрсетеді.

Іс жүргізу жүйесі ұсынған Ұйымдық-өкімдік құжаттардың стандарттарын ендіру бойынша қарқынды жұмыс 1974-1975 жж. жүргізілді. Министрліктер мен ведомстволар стандарттарды ендіру жөнінде өз бұйрықтарын шығарып, жаңа бланкілер дайындады. 1976 жылға қарай республикалық барлық министрліктер мен ведомстволар жаңа бланкілермен жұмыс жасауды және құжаттарды стандарт талаптарына сәйкес ресімдеуді бастады. Ұйымдық-өкімдік құжаттардың мемлекеттік стандарттары Іс жүргізу жүйесінің негізгі бөлігін құрайтындықтан, ол Қазақстанда кеңінен қолданысқа ие болды [13. – 30].

Отыз министрлік пен ведомствоның арасында он үш мекеме Іс жүргізу жүйесі ұсынған карточкалық тіркеуге көшті. 43,3 пайыздық үлестегі бұл көрсеткіш алғашқы енгізілген компьютерлік тіркеумен іспеттес тәрізді аса кең қолдауға ие болмағанын көрсетеді және бұл ұсынымды барлық мекеме бірауыздан қолдай қоймаған. Мекемелердің осы жүйеге берген бағасын төмендегі кестеден көруге болады. Құжаттарды карточкалық тіркеуге көшкен 13 мекеменің біреуі ғана «жоғары» баға берсе, екеуі «жақсы», үшеуі «қолайлы», біреуі «тіпті қолайсыз», алтауы «қанағаттанарлық», ал бір мекеме карточкалық тіркеу күрделі әрі оны нұсқаулықсыз толтыру мүмкін емес деген пікірмен «нашар» деген баға берген (Кесте 1) [13. – 34].

Кесте 1 - Құжаттарды карточкалық тіркеу әдісіне мекемелердің берген бағасы

Р/с	Мекеме атауы	Карточкалық тіркеуге берген бағасы
1	Азық-түлік өнеркәсібі министрлігі	«өте жақсы»
2	Баға мемлекеттік комитеті	«жақсы»
3	Құрылыс жұмыстарының мемлекеттік комитеті	
4	Заң министрлігі	«қолайлы»
5	Қаржы министрлігі	
6	Материалдық-техникалық жабдықтау мемлекеттік комитеті	
7	Автокөлік министрлігі	«тіпті қолайсыз»
8	Энергетика және электрификация министрлігі	«қанағаттанарлық»

9	Жоғарғы және орта білім министрлігі	
10	Денсаулық сақтау министрлігі	
11	Орман шаруашылығы министрлігі	
12	Азық дайындау министрлігі	
13	Түсті металлургия министрлігі	
14	Ауыл шаруашылық құрылыс министрлігі	«нашар»
Ескерту: Қазақстанда Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін іске асыруға қатысқан отыз министрлік пен ведомствоның тек он үш мекемесі ұсынылған құжаттарды тіркеудің карточкалық тәсіліне көшеді. Үлестік жағынан мекемелердің жартысына жуығы ғана, нақтырақ 43.3 пайыздық үлесте болуы көптеген мекемелердің жаңашылдыққа ұмтылысының баяу екенін байқатса керек. Әрі мекемелердің жартысы бұл тәсілді «тіпті қолайсыз, қанағаттанарлық, нашар» деп бағалауы әлі де жүйенің әдістемелік тұрғыда жетілдіруді қажетсінетінін көрсетті.		

Іс жүргізу жүйесі ұсынған істер номенклатурасын жасауды барлық министрліктер мен ведомстволар қолдап, барлығында сараптау комиссиялары құрылған. Істерді қалыптастыру құрылымдық бөлімшелерде іске асады, ал жеке құрам құжаттары кадрлар бөлімінде қалыптасады [13. – 34-35].

Іс жүргізу жүйесін іске асыру барысында сұрақтардың туындауы, қиындықтарға тірелу де заңдылық еді, себебі жүйе құжаттармен жасалатын жұмысты барынша оңтайландыруға бағытталған ұсыныс сипатында болатын. Мемлекеттік деңгейде іс жүргізуді жетілдіруді көздеген жүйенің ережелерін екі жағдайда, яғни басқарудың дәстүрлі әдістерін пайдалануда және басқарудың автоматтандырылған жүйелері жағдайында дифференциялау қажет пе деген сұрақ туындайды. Алайда бұл сауалға көптеген мекемелер нақты жауап бере алмаған. Бір мекемелер Іс жүргізу жүйесін құжаттармен жұмыстың дәстүрлі формасына ғана қатысты болуы керек десе, кейбір мекемелер қызықты ұсыныстарын білдірген. Соның бірі құжаттарды интеграциялауды ұсынған. Оның мәні машинамен (автоматты) өңдеуге де болатын және басқарудың дәстүрлі әдістеріне негізделген құжаттардың бірыңғай жүйесін жасау қажеттігін де білдірді. Әрине, бұл ұсыныс өз уақытында емес, кейінірек 1980-ші жж. қолға алынған құжаттардың бірізделген жүйелерін жасауда ескеріліп, нәтижесінде он алты құжаттың бірізді жүйелері әзірленді [13. – 26]. Бұл шараның қолға алынуының себебі Іс жүргізу жүйесі құжаттардың бірізді жүйесін әзірлеуді қарастырмағандықтан [7. – 131], Бүкілодақтық институт 1979 ж. Ұйымдық-өкімдік құжаттардың бірізді нысандарын қамтыған құжаттар жүйесін әзірлейді [17. – 41].

Іс жүргізу жүйесін ендірудің тиімділігіне қатысты 30 мекеменің он сегізі оны іс жүзінде өзін-өзі ақтады деп есептейді. Байланыс, Ауыл құрылысы, Ауыр индустрия кәсіпорындарының құрылысы министрліктері кейбір бөлімдерді өндеп аяқтауды, Монтаждау және арнайы құрылыс жұмыстары министрлігі Іс жүргізу жүйесін кешенді түрде пайдалануға келмейді, Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық министрлігі жүйенің қайта өңдеуді қажет ететінін айтып, құжаттарды тіркеу және анықтамалық аппаратты құруды мәліметтер банкісімен үйлестіріп, басқарудың автоматтандырылған жүйесінде қолданылатын бақылау карточкаларын ендіруді ұсынады [13. – 36-37].

Он екі министрлікте ендірілген құжаттарды орындаудың автоматтандырылған бақылау жүйесі Іс жүргізу жүйесінің ережелерін дәстүрлі әдістер мен басқарудың автоматтандырылған жүйесі жағдайында саралауды қарастыруға ықпал етеді. КСРО Бас архив басқармасының алдын-ала көздеген осы мәселесіне 7 министрліктің үшеуі (Энергетика, Ауыл шаруашылық, Коммуналдық шаруашылық министрліктері) дифференциялау қажет десе, басқа үшеуі (Қаржы, Орман шаруашылығы, Денсаулық сақтау министрліктері) Іс жүргізу жүйесіне тек басқарудың «дәстүрлі» әдістерін ғана жетілдіруді ұсынады, ал Жеңіл өнеркәсіп министрлігі басқарудың автоматтандырылған жүйесін жобалау және оның жұмыс жүргізу мәселелері қаралуы тиіс деп есептейді [13. – 36] Демек,

министрліктердің 14 пайызы жаңашылдыққа ұмтылса, саралау мен «дәстүрлі» әдістерді жетілдіруді қолдағандардың үлесі тең болған.

Ғылыми-техникалық құжаттармен жұмыс жасайтын мекемелерде қолданысқа ендірілген Іс жүргізу жүйесі өзін-өзі ақтаған жүйе болды. Ғылыми-техникалық мекемелер, оның қатарында жобалау, конструкторлық және ғылыми-зерттеу мекемелерінде Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін ендіру бойынша Орталық мемлекеттік ғылыми-техникалық құжаттама архивінің 11.03.1979 ж. № 02-2/15 анықтамасына талдау жасалынды [13. – 38-42]. Онда жүйені ендіру бойынша сауалнама жүргізіліп, оған жеті одақтық дәрежедегі және республикалық мекеме тартылады. Олар:

1. КСРО химиялық және мұнай машина жасау министрлігінің Мемлекеттік химиялық машина жасаудың жобалау және ғылыми-зерттеу институты («Гирониихиммаш»).

2. КСРО энергетика министрлігінің Қазақ энергетика ғылыми-зерттеу институты («Казниизнергетика»).

3. КСРО энергетика министрлігінің «Энергосетьпроект» институтының Қазақ бөлімшесі.

4. КСРО өнеркәсіптік құрылыс материалдары министрлігінің құрылыс материалдарының ғылыми-зерттеу және жобалау институты («НИИИстромпроект»).

5. Қазақ КСР автокөлік министрлігінің Қазақ автокөлік ғылыми-зерттеу және жобалау институты («КазНИПИИАТ»).

6. Қазақ КСР жеңіл өнеркәсіп министрлігінің Қазақ жеңіл өнеркәсіп жобалау және технологиялық институты («Казгипротехнолегпром»).

7. Қазақ КСР ауыл шаруашылық министрлігінің «Казсельхозмеханизация» ғылыми-өндірістік бірлестігі [13. – 39].

Алдыңғы салалық министрліктер мен ведомстволармен салыстырғанда бұл мекемелердің ешбірінде автоматтандырылған жүйе пайдаланылмайтыны, ұйымдастыру техникасын ендіру шаралары жүргізілмегені, тіпті мекемелер құжаттармен жұмысты механикаландыру және автоматтандыру қажеттігі туралы еш жауап бермегені анықталды. Алдағы уақытта тек құжаттармен дәстүрлі әдістерді ғана жетілдіруді төрт мекеме қажет деп тапқан. Барлық жобалау, конструкторлық және ғылыми-зерттеу мекемелері Іс жүргізу жүйесін пайдалану тәжірибесі өзін-өзі ақтады деп есептеп, Қазақ КСР автокөлік министрлігінің Қазақ Автокөлік ғылыми-зерттеу және жобалау институты («КазНИПИИАТ») және Қазақ КСР Жеңіл өнеркәсіп министрлігінің Қазақ жеңіл өнеркәсіп жобалау және технологиялық институты («Казгипротехнолегпром») екеуі осы жүйенің кейбір ережелерін қайта өңдеуді қажет деп санағанмен, нақты қай ережелері екенін көрсетпеген. Сонымен бірге Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесінің тармағы бойынша мекеме іс жүргізуінде қалатын құжатқа оның бірінші данасына қол қойған адам қолын қоюы тиіс деген ұсынысын білдіреді [12. – 42].

Әрине, әр жаңа бастаманы қолға алудың өз қиындықтары мен кемшіліктері болатын анық. Іс жүргізу жүйесінің ұсынымдарын ескерген мекемелер мен ұйымдардың көрсетулері бойынша осы жүйені ендіруде әсіресе, ауылдық жердегі мекемелер біраз қиындықтарға кезіккен. Мәселен, Қазақ Бас архив басқармасының Мәскеуге берген анықтамасында «әлі де, яғни 1978 жылғы 29 маусымда бірқатар мекемелерде Іс жүргізу жүйесінің Негізгі ережелері және Ұйымдық-өкімдік құжаттардың мемлекеттік стандарттары баяу ендірілуде. Мұндай жағдай денсаулық сақтау, білім беру, сауда және ауыл шаруашылық салаларында орын алып отыр. Мұның басты себебі ведомство басшыларының әсіресе, бас мекеме басшыларының іс жүргізу мәселелеріне аса ден қоймауынан туындап отыр...», - делінген [18. – 62].

Аса ауқымды жобаның іске асырылуы нәтижелерін қорытындылау жұмыстары жалғасып жатты. 1983 ж. Қазақ Бас архив басқармасы «республикалық министрліктермен және ведомстволармен Іс жүргізу жүйесінің жаңа редакциясын қолданысқа ендіруді

қамтамасыз ету және оның жаңа талаптарына сәйкес іс жүргізу нұсқаулықтарын әзірлеу» қарастырылатынын көрсетеді [19. – 72].

Жалпы, 90 мекеме осы жүйені ендіру барысында үлкен қиындықтарға кезіккенін, 135 мекеме іс жүргізу қызметкерлерінің біліктілігінің қажетті деңгейде болмауы, құжаттармен жұмыстың қалыптасқан әдістері мен тәсілдерін жеңіп шығудағы қиындықтар жүйені ендіруде кездескен негізгі кедергілер деп көрсеткен. Атап айтқанда, біріншіден, мекемелердің басым көпшілігінде кадрлардың біліктілігінің өз деңгейінде болмауы, және кадр жетіспеушілігі Іс жүргізу жүйесін ендірудегі негізгі кедергілер болған. Кадрлар біліктілігінің төмендігі іс жүргізуде қызмет көрсетудің маңызын дұрыс бағаламауға әкелді. Әрі жұмыс көлемінің ауқымдылығы және жалақының аздығы іс жүргізу мамандарын іріктеп алу және тағайындауда айтарлықтай кедергі келтіріп, кадрлардың ұдайы тұрақсыздығына әкелді. Нәтижесінде, басқару еңбегінің тиімділігін арттыру мүмкін болмаған. Екіншіден, көптеген мекемелердің іс жүргізу қызметі штатының көрсеткіші жалпы қызметкерлер санының 0,01ден 1,0%ға дейінгі аралықтағы көрсеткішті қамтыды. Көрсеткіштің төмен болуының себебі ретінде көрсетілген кадрлардың жетіспеушілігінен. Үшіншіден, Іс жүргізу жүйесін ендіру жұмысының насихатталмауы немесе нашар жүргізілуі. Мысалы, «Балхашрыбпром» өндірістік бірлестігі, Жезқазған мыс байыту зауыты мен Орал облыстық тұтынушылар одағы Іс жүргізу жүйесін ендіру шараларын жүргізбегенін, оған себеп оның Негізгі ережелерінің болмауы немесе мүмкін жоғалып кетуі. Тиісті ақпараттың уақытылы жетпегенінен Іс жүргізу жүйесінің талаптарының бұзылуы немесе орындалмауы бірқатар мекемелерде орындау тәртібі деңгейінің жоғары болмағанын көрсетеді. Ұйымдық-өкімдік құжаттардың мемлекеттік стандарттары талаптарының орындалмауы әр топтағы қызметкерлердің осы талаптарды оқып және үйренуге құлқы жоқтығы тәрізді субъективті себептерге де байланысты болған [13. – 20-21]. Іс жүзінде аталған жүйенің Негізгі ережелерін және стандарттарды ендірудің табысты болмауының түпкілікті себебі білікті кадр мәселесіне келіп тіреледі. Мәселен, 1979 ж. Жамбыл облыстық мемлекеттік архивінің Іс жүргізу жүйесін ендіру нәтижелерін қорытындылаған шолуында былай делінген: «Облыстағы іс жүргізу қызметінің жайы әлі де жақсартуды қажет етеді. Мұндағы себептер әр түрлі. Ауылдық кеңестердегі іс жүргізу қалыптасу жағдайында... Өзге ұйымдардағы басты кедергі басшылардың өзіне жүктеме жасамауы және осы қызметті бағаламауы. Ал ең бастысы, дәстүрлі іс жүргізуден бас тартқылары келмейді... Іс жүргізу қызметтерінің қалыпты жұмыс істеуі үшін білікті кадрлар қажет... Іс жүргізу кадрларын даярлау үшін Мәскеу мемлекеттік тарих архив институтының филиалын одақтық республикаларда ашудың сәті келді деп ойлаймыз...», – делінген [20. – 9-13].

Қорытынды

Қоғамның барлық саласын орталықтанған басқару жүйесі орнығып, басқару шешімдерінің тиімділігін арттыру қажеттігі туындаған шақты орталық билік құжаттармен жұмысты оңтайландыру мақсатында Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесі әзірледі. Қазақстанда барлық деңгейдегі мекемелерде ендірілген бұл жүйе өзін-өзі ақтаған басқару құжаттарымен жұмысты ғылыми негізде ұйымдастыруға бағытталған мега жоба болды. Бүкілодақтық құжаттану және архив ісі ғылыми-зерттеу институты әзірлеген жобаның республика көлемінде іске асуына Қазақ бас архив басқармасы барлық архив мекемелерімен жауапты болды. Өз нұсқасында толығымен іс жүзеге асып үлгермегеніне қарамастан барлық деңгейдегі құжаттармен жұмысты реттеуді қамтамасыз етті. Іс жүргізуде құжаттармен жұмыс жасау арнайы бөлімше кеңсеге жүктелді және мекеме басшысының осы салаға жауапкершілігі бекітілді.

Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесін ендіру нәтижесінде құжаттардың формалары бірізделді. Ұйымдық-өкімдік құжаттардың, бірізделген құжаттар жүйелерінің мемлекеттік стандарттары әзірленді. Мекемелерде құжаттардың жасалуынан бастап

ведомстволық және мемлекеттік архивке өткізгенге дейінгі іс жүргізу процестері реттелді. Құжаттың «тіршілік ету циклы» ұйымдастырылып, құжаттың «тарихи дерекке» айналуы қамтамасыз етілді. Іс жүргізу жүйесі іс жүргізуді жетілдіруде ілгері басуды көрсетеді. Оның нәтижесінде бланк үлгілері, құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар бірыңғайланып, істер номенклатурасының тұрпатты және ведомстволық түрлері әзірленіп, жалпы іс жүргізу процедуралары жақсарды. Құжат айналымын ұйымдастыру мәселелері ғылыми негізде шешімін тапты. Қазақстанда Бірыңғай іс жүргізудің мемлекеттік жүйесінің ауқымдылығы орын алған кедергілер мен қиындықтарға қарамастан оң нәтижелерге қол жеткізді. Отыз мекеменің он сегізі осы жүйенің тиімді және өзін-өзі ақтады деп қорытындылаған. Бірқатар мекемелерде жүйенің құжаттармен жұмыстың дәстүрлі әдістерін басқарудың автоматтандырылған жүйесінде дифференциалдауына ықпал етті. Сонымен бірге ғылыми-техникалық мекемелерде де Іс жүргізу жүйесі өзін-өзі ақтаған жүйе деп танылды.

ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ:

- 1 Ысқақ А.С. Отандық іс жүргізу тарихын кезеңдеу мәселесі. ҚазҰУ хабаршысы. Тарих сериясы. – №2(49). – 2008. – Б. 17-20
- 2 Ысқақ А.С. Қазақстандағы басқару органдарының қалыптасуы мен қызметі (1920-1936): монография. – Қарағанды. – 2017. – 210 б.
- 3 Сабенникова И.В. Документ в системе управления советского государства: по результатам подготовки словаря-справочника «Виды и разновидности документов советского периода (1917-1991)». Вестник ВНИИДАД. – №2. – 2019. – С. 35-42
- 4 Букреева О.Н. О междисциплинарном подходе в документоведении (исторический аспект). Гуманитарный акцент. – №4. – 2019. – С. 14-23
- 5 Сокова А.Н., Белая Т.Р. ЕГСД – 35 лет. Отечественные архивы. – №1. – 2009. – С. 16-21
- 6 Ларин М.В. Генеральный регламент Петра I – три века в действии. Научный вестник Крыма. – № 3(21). – 2019. – С. 1-14
- 7 Ларин М.В. Управление документацией в организациях. – 2002. – 288 с.
- 8 Сокова А.Н. Документоведение: теория и практика. – 2009. – 333 с.
- 9 Bridges E. The Soviet Union's Archival Research Center: Observations of an American Visitor. (1988) The American Archivist 51 (4). P. 486–500
- 10 Stephens D. Records Management in Post-Soviet Russia. (1999) Information Management Journal. Vol. 33, Issue 1. Publisher: Association of Records Managers & Administrators (ARMA). Available at: – URL: <https://go.gale.com/ps/i.do?id=GALE%7CA61236737&sid=googleScholar&v=2.1&it=r&linkaccess=abs&issn=15352897&p=AONE&sw=w&userGroupName=anon%7Eaa525a34&aty=open-web-entry> [in English] (accessed: 20.10.2024)
- 11 Варламова Л.Н. Государственная система управления документами: утопия или потребность времени? Документация в информационном обществе: задачи архивоведения и документоведения в условиях цифровой экономики. Доклады и сообщения XXV Международной научно-практической конференции. – Москва: Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела». – 2019. – С. 188-194
- 12 Yskak A., Zhumatay G. The Impact of Digital Technologies on Kazakh archivists in the Age of Globalization. (2022) Historia I Świat. 11. P. 311-327
- 13 Қазақстан Республикасы Орталық мемлекеттік архиві (*бұдан әрі* ҚР ОМА). 544-қор. 1-тізімдеме. 3255-іс. 17-27 пп.
- 14 Архивное строительство в Казахской ССР (1918-1980 гг.). Сборник законодательных и руководящих документов. Алма-Ата. – 1980. – 234 с.
- 15 ҚР ОМА. 544-қ. 1-т. 3179-іс.
- 16 ҚР ОМА. 544-қ. 1-т. 3210-іс.
- 17 ҚР ОМА. 544-қ. 1-т. 3388-іс.
- 18 ҚР ОМА. 544-қ. 1-т. 3179-іс.
- 19 ҚР ОМА. 544-қ. 1-т. 3525-іс.
- 20 ҚР ОМА. 544-қ. 1-т. 2398-іс.

РЕАЛИЗАЦИЯ ЕДИНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В КАЗАХСТАНЕ (ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ АСПЕКТ)

Аннотация

В статье впервые предпринята попытка изучить и оценить опыт внедрения Единой государственной системы делопроизводства в Казахстане. На основе анализа имеющейся научной литературы и комплекса архивных документов авторами изучены история предпосылки разработки и внедрения системы, выявлены многообразии элементов составляющие ЕГСД как целостную систему и обобщен опыт внедрения ЕГСД в Казахстане, также выявлены основные достижения и трудности связанные с ее внедрением. Отечественная наука о документе испытывает дефицит в отношении изучения и обобщения опыта работы с бумажными документами и научно-техническими документами. Данное исследование обращает внимание на исторические корни одной из актуальной проблемы делопроизводства без выявления которых невозможно правильное понимание современного состояния и актуальных задач стоящих перед исследователями в сфере делопроизводства, а также архивного дела. ЕГСД представляющая собой модернизацию комплекса процессов в работе с документами имела ряд положительных черт как унификация форм документов, разработка унифицированных систем документов и государственных стандартов на них и на терминологию, организация «жизненного цикла» документа с момента его создания или поступления до сдачи в архив. В результате исследования определено, что делопроизводство является неотъемлемой частью системы государственного управления и конкретным видом деятельности. Показано, что внедрение ЕГСД во всех сферах обеспечила рациональную организацию работы с документами на научной основе. Несмотря на масштабность ЕГСД, незавершенность и трудности в процессе ее внедрения в Казахстане система является оправдавшей себя так как она способствовала дифференциации традиционных методов работы с документами в условиях автоматизации управления, а также в работе с научно-техническими документами.

Цель статьи – на основе научной литературы трудов и архивных документов проанализировать и оценить особенности реализации Единой государственной системы делопроизводства в советском Казахстане, направленная на оптимизацию работы с документами для динамичной работы аппарата управления.

Ключевые слова: Единая государственная система делопроизводства, делопроизводство, система документов, научно-технические документы, государственный стандарт, автоматизированная система, документационное обеспечение управления.

IMPLEMENTATION OF THE UNIFIED STATE SYSTEM OF RECORDS MANAGEMENT IN KAZAKHSTAN (HISTORICAL AND ARCHIVAL ASPECT)

Abstract

The article explores and evaluates the experience of implementing the Unified state system of records management (EGSD) in Kazakhstan. Based on the analysis of relevant literature on the topic and a set of archival documents, the authors have looked into the history of the development and implementation of the system, identified the diversity of elements that make up the EGSD as a holistic system and summarized the experience of implementing the EGSD in Kazakhstan, and also identified the main achievements and difficulties associated with its implementation. The national science of documents in Kazakhstan is experiencing a deficit in relation to the study and generalization of experience in working with paper documents and scientific and technical documents. This study draws attention to the historical roots of one of the current problems of office work and records management, without identifying which one it is, making it impossible to properly understand the current state and current tasks facing researchers in the field of office work and records management, as well as archival work. The EGSD represents a modernization of a complex of processes in working with documents, has many positive features such as the unification of document forms, the development of unified systems of documents and state standards for them and for terminology, the organization of the “life cycle” of a document from the moment of its creation or receipt until its submission to the archive. The study results have determined that office work is an integral part of the public administration system and a specific type of activity. The study also shows that implementing the EGSD in all areas has ensured rational organization of work with documents on a scientific basis. Despite the scale of the EGSD, its incompleteness, and difficulties in the process of its implementation in Kazakhstan, the system has proven itself as it has contributed to the differentiation of traditional methods of working with documents in the context of automated management, as well as in working with scientific and technical documents.

The purpose of the study, based on relevant literature on the topic, works, and archival documents, is to analyze and evaluate the features of the implementation of the Unified state system of records management (EGSD) in Soviet Kazakhstan, aimed at optimizing work with documents for the dynamic work of the management apparatus.

Keywords: Unified state system of records management, records management, document system, scientific and technical documents, state standard, automated system, documentation support of management.

REFERENCES

- 1 Ysqaq A.S. Otandyq is жүргizu tarihyñ kezeñdeu мәselesi [The problem of periodization of the history of office work]. QazÜU Habarşysy. Tarih seriasy. №2(49). 2008. P.17-20 [in Kazakh]
- 2 Ysqaq A.S. Qazaqstandaғы basqaru organdarynyñ qalyptasuy men qyzmeti (1920-1936) [Formation and activities of governing bodies in Kazakhstan (1920-1936)]. Monografia. Qarağandy. 2017. 210 p. [in Kazakh]
- 3 Sabennikova I.V. Dokument v sisteme upravleniya sovetskogo gosudarstva: po rezul'tatam podgotovki slovarya-spravochnika «Vidy i raznovidnosti dokumentov sovetskogo perioda (1917-1991)» [Document in the system of governance of the Soviet state: based on the results of the preparation of the dictionary-reference book "Types and varieties of documents of the Soviet period (1917-1991)"]. Vestnik VNIIDAD. №2. 2019. P.35-42. [in Russian]
- 4 Bukreeva O.N. O mezhdisciplinarnom podhode v dokumentovedenii (istoricheskij aspekt) [On the interdisciplinary approach in document science (historical aspect)]. Gumanitarnyj akcent. №4. 2019. P.14-23. [in Russian]
- 5 Sokova A.N., Belaya T.R. EGSD – 35 let [EGSD – 35 years]. Otechestvennye arhivy. №1. 2009. P.16-21. [in Russian]
- 6 Larin M.V. General'nyj reglament Petra I - tri veka v dejstvii [General Regulations of Peter I - Three Centuries in Action]. Nauchnyj vestnik Kryma. № 3(21). 2019. P.1-14. [in Russian]
- 7 Larin M.V. Upravlenie dokumentaciej v organizacijah [Document management in organizations]. 2002. 288 p. [in Russian]
- 8 Sokova A.N. Dokumentovedenie: teoriya i praktika [Documentation: Theory and Practice]. 2009. 333 p. [in Russian]
- 9 Bridges E. The Soviet Union's Archival Research Center: Observations of an American Visitor. (1988) The American Archivist 51 (4). P. 486–500. [in English]
- 10 Stephens D. Records Management in Post-Soviet Russia. (1999) Information Management Journal. Vol. 33, Issue 1. Publisher: Association of Records Managers & Administrators (ARMA). Available at: – URL: <https://go.gale.com/ps/i.do?id=GALE%7CA61236737&sid=googleScholar&v=2.1&it=r&linkaccess=abs&issn=15352897&p=AONE&sw=w&userGroupName=anon%7Eaa525a34&aty=open-web-entry> [in English] (accessed: 20.10.2024) [in English]
- 11 Varlamova L.N. Gosudarstvennaya sistema upravleniya dokumentami: utopiya ili potrebnost' vremeni? [State system of the records management: utopia or need of the times?]. Dokumentaciya v informacionnom obščestve: zadachi arhivovedeniya i dokumentovedeniya v usloviyah cifrovoj ekonomiki. Doklady i soobščeniya XXV Mezhdunarodnoj nauchno-praktičeskoj konferencii. –Moskva: Federal'noe byudžetnoe uchrezhdenie «Vserossijskij nauchno-issledovatel'skij institut dokumentovedeniya i arhivnogo dela». 2019. P.188-194. [in Russian]
- 12 Yskak A., Zhumatay G. The Impact of Digital Technologies on Kazakh archivists in the Age of Globalization. (2022) Historia I Świat. 11. P. 311-327. [in English]
- 13 Qazaqstan Respublikasy Ortalyq memlekettik arhivı (būdan әri QR OMA) [State Central Archives of the Republic of Kazakhstan]. 544-qor. 1-tızımdeme. 3255-ıs. 17-27 pp. [in Russian]
- 14 Arhivnoe stroitel'stvo v Kazahskoj SSR (1918-1980 gg.) [Archival construction in the Kazakh SSR (1918-1980)]. Sbornik zakonodatel'nyh i rukovodyashchih dokumentov. Alma-Ata. 1980. 234 p. [in Russian]
- 15 Qazaqstan Respublikasy Ortalyq memlekettik arhivı [State Central Archives of the Republic of Kazakhstan]. 544-q. 1-t. 3179-ıs. [in Russian]
- 16 Qazaqstan Respublikasy Ortalyq memlekettik arhivı [State Central Archives of the Republic of Kazakhstan]. 544-q. 1-t. 3210-ıs. [in Russian]
- 17 Qazaqstan Respublikasy Ortalyq memlekettik arhivı [State Central Archives of the Republic of Kazakhstan]. 544-q. 1-t. 3388-ıs. [in Russian]
- 18 Qazaqstan Respublikasy Ortalyq memlekettik arhivı [State Central Archives of the Republic of Kazakhstan]. 544-q. 1-t. 3179-ıs. [in Russian]
- 19 Qazaqstan Respublikasy Ortalyq memlekettik arhivı [State Central Archives of the Republic of Kazakhstan]. 544-q. 1-t. 3525-ıs. [in Russian]
- 20 Qazaqstan Respublikasy Ortalyq memlekettik arhivı [State Central Archives of the Republic of Kazakhstan]. 544-q. 1-t. 2398-ıs. [in Russian]

Information about authors:

Akmaral Yskak – **corresponding author**, doctor of historical sciences, associate professor of the School of arts and social sciences, Narxoz University, Almaty, Republic of Kazakhstan

E-mail: akmaral.yskak@narxoz.kz

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3998-584X>

Gabit Zhumatay – candidate of historical sciences, assistant professor of the School of law and public policy, Narxoz University, Almaty, Republic of Kazakhstan

E-mail: gabit.zhumatay@narxoz.kz

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0468-8538>

Информация об авторах:

Акмарал Ысқақ – **основной автор**, доктор исторических наук, ассоциированный профессор Гуманитарной школы, Университет Нархоз, г. Алматы, Республика Казахстан

E-mail: akmaral.yskak@narxoz.kz

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3998-584X>

Габит Жұматай – кандидат исторических наук, ассистент профессор Школы права и государственного управления, Университет Нархоз, г.Алматы, Республика Казахстан

E-mail: gabit.zhumatay@narxoz.kz

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0468-8538>

Авторлар туралы ақпарат:

Акмарал Ысқақ – **негізгі автор**, тарих ғылымдарының докторы, Гуманитарлық мектептің қауымдастырылған профессоры, Нархоз Университеті, Алматы қ., Қазақстан Республикасы

E-mail: akmaral.yskak@narxoz.kz

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3998-584X>

Габит Жұматай – тарих ғылымдарының кандидаты, Құқық және мемлекеттік басқару мектебінің ассистент профессоры, Нархоз Университеті, Алматы қ., Қазақстан Республикасы

E-mail: gabit.zhumatay@narxoz.kz

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0468-8538>