

432
Прегуисловие

LĀTVIJAS VALSTĒS ARHĪVS

Latvian SSR Constitution 13 October

Latvian SSR Constitution

Latvian SSR Archives

Министерство конституционного
защиты Латвийской ССР

Прегуисловие.

yr

МИНИСТЕРСТВО КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЛАТВИЙСКОЙ ССР

ПРЕДИСЛОВИЕ

I.

В августе 1940 г.¹⁾ для руководства жилищно-коммунальным хозяйством республики был создан Народный комиссариат коммунального хозяйства Латвийской ССР.

В период оккупации наркомат временно прекратил свою деятельность.

С июля 1944 г. комиссариат возобновил свою деятельность сначала в г. Даугавпилсе, а с октября 1944 г. — в г. Риге.²⁾

За период с 1944 по 1965 г.г. наименование и структура комиссариата (с марта 1946 г. министерства) неоднократно менялись.³⁾

Министерство коммунального хозяйства Латвийской ССР является республиканским министерством и в своей деятельности подчиняется непосредственно Совету Министров Латвийской ССР.

Министерство коммунального хозяйства Латвийской ССР выполняет следующие функции:

1. Обеспечивает руководство развитием и эксплуатацией жилищного и коммунального фонда республики, технической инвентаризацией и паспортизацией основных фондов жилищно-коммунального хозяйства.

2. Обеспечивает технический прогресс во всех отраслях жилищно-коммунального хозяйства.

3. Осуществляет контроль за выполнением производственных планов подведомственными предприятиями и организациями, за содержанием и ремонтом всего государственного и общественного жилого фонда, а также жилых домов, принадлежащих гражданам на

1) Конституция Латв. ССР (Основной Закон), Собрание Законов, Указов и Постановлений Правительства Латв. ССР, 1941 г., № 1, ст. ст. 19, 48, 50, стр. стр. 5-13.

2) Постановление СНК Латв. ССР № 916, ЦГАОР Латв. ССР, ф. 270, оп. 1, д. 127, л. 26.

3) См. историческую справку.

правах личной собственности, за строительством жилых и коммуналь-
ных объектов и др.

Структура министерства в 1965 г. следующая:

Руководство
Секретариат
Отдел кадров
Спецотдел
Отдел капитального строительства
Отдел жилищного хозяйства
Отдел коммунальных предприятий и благоустройства
Планово-финансовый отдел
Центральная бухгалтерия
Отдел труда и заработной платы
Технический отдел
Управление ремонтно-строительными организациями
Отдел материально-технического снабжения
Отдел технической инвентаризации
Административно-хозяйственный отдел

Система делопроизводства смешанная.

П.

Впервые экспертиза ценности и описание документов министерства за 1944-1965 г.г. были проведены в 1967-68 г.г.

Дела, не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение были выделены к уничтожению, о чем был составлен акт № I от 8 декабря 1968 г. (частично документы с истекшими сроками хранения за этот же период выделялись у уничтожению при упорядочении документов в 1969, 1970, 1972 г.г.).

Дела похозяйного хранения и по личному составу были упорядочены и включены в 13 описей:

- Опись № I "Руководство" - 1944-1965 г.г. *см. лист № 4*
 -- № I-л "Личный состав" - 1944-1965 г.г.
 -- № 2 "Центральная бухгалтерия" - 1944-1965 г.г.
 -- № 3 "Отдел капитального строительства" - 1945-1965 г.г.
 -- № 4 "Управление ремонтно-строительных организаций" -
 1951-1965 г.г.
 -- № 5 "Отдел жилищного хозяйства" № 1944-1958 г.г.
 -- № 6 "Отдел кадров" - 1944-1965 г.г.

- Опись № 7 "Отдел технической инвентаризации" - 1944-1965 г.г.
 -"- №8 "Планово-финансовый отдел" - 1944-1965 г.г.
 -"- № 9 "Отдел труда и заработной платы" - 1944-1965 г.г.
 -"- № 10 " Местный комитет" - 1945-1965 г.г.
 -"- № 11 "Архив" - 1948-1962 г.г. *см. лист №4*
 -"- № 12 "БРИЗ" - 1949-1966 г.г.
 -"- № 13 "Технический отдел " - 1963-1966 г.г.

Опись впервые заведена в 1969 г. при упорядочении документов министерства. за 1966 г.

Принцип построения описей - структурно-хронологический.

Дела в описях систематизированы по хронологически-номинальному признаку.

В 1974 г. сотрудниками хозяйственного отдела ЦГАОР Латв.ССР были проведены усовершенствование описания и техническая обработка документов Министерства коммунального хозяйства Латв.ССР за 1944-1965 г.г., в связи с тем, что качество описания документов, проведенное ранее сотрудниками министерства не соответствовало "Основным правилам постановки документальной части делопроизводства и работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР", М., 1964 г.

1. В сформированных ранее делах отсутствовал единый принцип систематизации документов.

2. Заголовки дел не соответствовали их содержанию, не отражали состав и содержание документов.

3. Заголовки дел в описях не соответствовали заголовкам дел на обложках.

4. Плохое физическое состояние дел. В таком виде документы не могли быть приняты на госхранение, т.к. качество их описания затрудняло использование.

В процессе усовершенствования описания документов, дела не переформировывались, за исключением тех случаев, когда:

1. Документы дублировались в ряде дел.

2. Документы, касающиеся одного вопроса, были разобщены и включены в разные описи.

3. В одном и том же деле были сформированы различные виды документов, разных авторов, за несколько лет.

Техническая обработка заключалась в нумерации листов, подшивке, оформлении обложек и реставрации документов (подклейка, наращивание корешков и т.д.).

В процессе усовершенствования описания документов были пересоставлены и конкретизированы заголовки дел:

- в каждом конкретном случае в заголовок дела вынесены или фамилия граждан (опись № 5), или названия городов, уездов, районов, или названия организаций, отрасли народного хозяйства и основные направления деятельности (описи №№ 2, 3, 4, 6 и др.).

В случаях, когда в делах сформированы документы организаций и предприятий многих городов, уездов, районов и т.д., в заголовок вынесены первые буквы названий городов, уездов, районов и т.д.

Если в делах содержатся документы предприятий и организаций городов республиканского, уездного и районного подчинения, в заголовки вынесены полные названия городов республиканского подчинения и первые буквы названий городов уездного и районного подчинения.

Ко многим делам составлены аннотации к заголовкам. Для быстрого поиска документов к большинству дел составлены внутренние описи по названию городов, уездов, районов, организаций, отраслей, фамилий граждан в алфавитном порядке.

Делам с одинаковыми заголовками присваивались номера томов.

Номера томов выносились в заголовок и в тех случаях, если нескольких делах повторялись названия одних и тех же городов, уездов, районов, организаций, отраслей.

Количество и номера описей сохранены прежние, за исключением описей № I - "Руководство" (1944-1965 г.г.) и № II "Архив" (1948-1962 г.г.).

Опись № I ликвидирована в связи с тем, что в ЦГАОР Латв.ССР имеется опись дел министерства за 1940-1941 г.г. с тем же номером.

Из описи № II исключены паспорт архива и отборочные акты о выделении документов к уничтожению, которые вошли в состав "Дело фонда".

Заведена новая опись № II "Руководство", в состав которой вошли документы бывшей описи № I и номенклатуры дел из бывшей описи № II.

Принцип построения описей сохранен прежний.

Дела в описях №№ 2-6, 8-13 систематизированы по номинально-хронологической признаку, в описи № 7 - по тематическому признаку.

В описи № 2 годовые отчеты по основной деятельности систематизированы в следующем порядке:

1. сводные (за все годы)

2. министерства

3. подведомственных предприятий и организаций внутри каждого годового раздела:

3.1. отделы местного хозяйства

3.2. жилищные управления и отделы, домоуправления (в т.ч. отделы жилищно-коммунального хозяйства - 1944-1946г.г.)

3.3. отделы коммунального хозяйства, тресты, комбинаты, конторы коммунальных предприятий (в т.ч. бани)

3.4. тресты, управления, конторы благоустройства

3.5. прочие тресты, управления

3.6. ремонтно-строительные организации, комбинаты подсобных предприятий

3.7 остальные по алфавиту (бюро, прочие конторы, техникум и т.д.)

Внутри разделов по видам организаций дела расположены по городам и поселкам в алфавитном порядке, а затем в алфавитном порядке по районам.

Годовые отчеты по капиталовложениям внутри каждого годового раздела систематизированы в следующем порядке:

1. сводные

2. министерства

3. подведомственных предприятий и организаций:

3.1. отделы местного хозяйства или жилищно-коммунальные отделы

3.2. управления капитального строительства

3.3. группы капитального строительства.

Внутри разделов по видам организаций - по городам и поселкам в алфавитном порядке, затем по районам (в алфавитном порядке).

В связи с тем, что приказы, объяснительные записки, заключения, а также протоколы по утверждению годовых отчетов по основной деятельности представлены неполностью за все годы, эти виды документов систематизированы по годам независимо от вида.

В описи № 7 - "Отдел технической инвентаризации" дела систематизированы по тематическому принципу в связи с тем, что в описи содержатся интересные исторические сведения об ущербе, причиненном немецко-фашистскими захватчиками жилищно-коммунальному хозяйству республики, о наличии и состоянии жилого и нежилого фонда, представленные различными видами документов.

В описи № 8 - "Планово-финансовый отдел" отчеты о работе подведомственных предприятий и организаций систематизированы по годам, а внутри годовых разделов по видам организаций и вопросам деятельности в алфавитном порядке (бани, благоустройство, водопровод и т.д.).

В описи № 9 - "Отдел труда и заработной платы" сводные таблицы по республиканскому соцсоревнованию за 1964 г. формировались отдельно, а в остальные годы они сформированы вместе с другими материалами по соцсоревнованию, в таком виде они и включены в опись.

К описям составлены предисловие, схемы систематизации документов (приложение I-I2), оглавления, к описи № 2 - географический указатель.

В целом состав и содержание документов фонда богаты информацией о деятельности системы министерства, широко отражают мероприятия советского правительства о восстановлении, национализации, денационализации жилого фонда и ликвидации последствий оккупации, о перспективном и текущем планировании, о выполнении планов о ходе социалистического соревнования на коммунальных предприятиях, о ходе выполнения коллективных договоров и др., но многие документы представлены черновиками, копиями, не имеющими юридической силы (не подписаны, не заверены). Состав документов неполный.

Ст. научный сотрудник ЦГАОР Латв. ССР

Э.И. Рудзейт

7
Приложение

к Предисловию к описям
Министерства коммуналь-
ного хозяйства Латв.
ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ

документов в описи № 2 дел постоянного
хранения

№№
п/п

Наименование документов

I

2

- I. Отчеты по основной деятельности:
 - I.1. сводные отчеты по основной деятельности и капита-
ловложениям по системе министерства
 - I.2. годовые отчеты по основной деятельности и об
исполнении смет расходов министерства
 - I.3. сводные годовые отчеты по основной деятельности
подведомственных предприятий и организаций
2. Сводные отчеты о выполнении плана по капиталовложениям
министерства и подведомственных организаций:
 - 2.1. сводные годовые отчеты министерства
 - 2.2. сводные годовые отчеты подведомственных предприятий
и организаций
 - 2.3. годовые отчеты подведомственных предприятий и
организаций
3. Сводные отчеты по жилищному и коммунальному хозяйству
министерства и подведомственных предприятий и органи-
заций
4. Приказы, объяснительные записки и заключения по годовым
отчетам по основной деятельности и капиталовложениям

I

2

- 5. Протоколы заседаний балансовых комиссий отделов коммунального хозяйства по утверждению годовых отчетов
- 6. Акты инвентаризации основных средств жилищно-коммунальных предприятий (1944-1945 г.г.).

9

Приложение
к предисловию к описям
Министерства коммунального
хозяйства Латвийской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ

документов в описи № 3 дел постоянного
хранения

№ п/п	Наименование документов
1	2
1.	Перспективные планы министерства и подведомственных организаций (проспекты, расчетные, справочные материалы и т.д.).
2.	Структура капвложений и план ввода в действие жилищно-коммунального строительства Латвийской ССР.
3.	Сметы на капитальное строительство.
4.	Материалы по капитальному строительству (проекты планов, планы, титульные списки, отчеты, справки и т.д.).
5.	Протоколы технических совещаний министерства.
6.	Протоколы заседаний бюро технической экспертизы министерства.
7.	Протоколы заседаний комиссии по пересмотру проектов и смет.
8.	Протоколы совещаний при начальнике отдела капитального строительства министерства.
9.	Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов.

Приложение

к предисловию к описям
Министерства коммуналь-
ного хозяйства Латвий-
ской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ

документов в описи № 4 дел постоян-
ного хранения

№№ п/п	Наименование документов
I	2

- I. Приказы начальника управления.
- 2. Коллективные договоры подведомственных предприятий и организаций и материалы проверки их выполнения.

11

Приложение
к Предисловию к описям
Министерства коммуналь-
ного хозяйства Латвий-
ской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ

**документов в описи № 5 дел постоянного
хранения**

№ п/п	Наименование документов
1	2
1.	Материалы и переписка с прокурором Союза ССР, с СНК Латв. ССР, военным комиссаром и др. о денационализации церквей и общественных зданий, о предоставлении жилплощади демобилизованным воинам и об организации работы домоуправлений.
2.	Материалы об упорядочении эксплуатации жилого и нежилого фонда.
3.	Сведения о ходе национализации домовладений.
4.	Заявления граждан о денационализации домовладений и др. имущества и материалы по их расследованию.

Приложение
к предисловию к описям
Министерства коммунально-
го хозяйства Латвийской
ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ
документов в описи № 6 дел постоянного
хранения

№ п/п	Наименование документов
1	2
1.	Перспективные планы потребности в кадрах и расчеты к ним.
2.	Планы и расчеты потребности в кадрах, подготовки и повышения квалификации кадров, планы распределения молодых специалистов.
2а.	Отчеты о состоянии и работе с кадрами.
3.	Сведения по учету сотрудников с высшим и средним техническим образованием.
4.	Справки о численности административно-управленческого персонала.
5.	Статистические отчеты о численности административно-управленческого персонала.
6.	Статистические отчеты о численности и составе руководящих работников.
7.	Статистические отчеты о составе рабочих и служащих по полу, возрасту и стажу работы.
8.	Статистические отчеты о подготовке и переподготовке кадров.
9.	Статистические отчеты о специалистах, имеющих высшее и среднее специальное образование.
10.	Статистические отчеты о выполнении плана приема на работу молодежи.

Приложение
к предисловию к описям
Министерства коммунального
хозяйства Латвийской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ

документов в описи № 7 дел постоянного
хранения

№ п/п	Наименование документов
I	2
1.	Сводный отчет об ущербе, причиненном немецко-фашистскими захватчиками жилищно-коммунальному хозяйству республики.
2.	Отчеты, дефектные ведомости, акты, сведения, списки об ущербе, причиненном немецко-фашистскими захватчиками жилищно-коммунальному хозяйству городов республики.
3.	Акты и обобщенные сведения об ущербе, причиненном немецко-фашистскими захватчиками жилищно-коммунальному хозяйству и предприятиям уездов.
4.	Приказы начальника Республиканской инвентаризационно-технической конторы.
5.	Сводные отчеты по основным показателям работы наркомхоза и сведения о состоянии жилищно-коммунального хозяйства Латвийской ССР за 1944-1945 г.г.
6.	Сводные отчеты домового фонда по материалам технической инвентаризации в городах республики.
7.	Статистические отчеты и ведомости о наличии домового фонда в городах республики.
8.	Таблицы учета городского жилищного фонда и коммунальных предприятий в районах, освобожденных от немецко-фашистских оккупантов.

I

2

- 9. **Таблицы о состоянии жилого и нежилого фонда за 1948г. в сравнении с 1917-1947 г.г. в городах республики.**
- 10. **Сводные сведения об учете городских и поселковых земель по землепользователям и угодьям.**
- 11. **Производственные отчеты бюро технического учета городов республики.**

Приложение
к Предисловию к опи-
сям министерства
коммунального хозяй-
ства Латв.ССР

С Х Е М А С И С Т Е М А Т И З А Ц И И
документов в описи № 8 дел постоянного
хранения

№ п/п	Наименование документов
I	2
I.	Сводные перспективные планы министерства, местных орга- нов государственной власти и отделов коммунального хо- зяйства по различным направлениям деятельности.
2.	Сводные планы министерства:
	2.1. по эксплуатационной деятельности
	2.2. производственные
	2.3. производственно-финансовые
	2.4. финансовые (и министерства финансов Латв.ССР)
	2.5. балансы, планы, расчеты доходов и расходов (и минис- терства финансов Латв.ССР)
	2.6. финансирования капиталовложений и капитального строительства (и министерства финансов Латв.ССР)
	2.7. планы, расчеты себестоимости продукции, амортизацион- ных отчислений, текущих и внелимитных затрат
	2.8. валовой и товарной продукции
	2.9. по охране труда и технике безопасности
3.	Финансовые планы министерства
4.	Сводные планы исполнительных комитетов:
	4.1. по развитию местного хозяйства

I

2

- 4.2. по эксплуатационной деятельности
- 4.3. промышленно-и производственно-финансовые
- 4.4. финансовые
- 4.5. по снижению себестоимости
- 5. Планы подведомственных предприятий:
 - 5.1. по эксплуатационной деятельности
 - 5.2. эксплуатационно-, производственно-, промышленно-, хозяйственно-финансовые планы, ремстройфинпланы
 - 5.3. финансовые
 - 5.4. балансы доходов и расходов
 - 5.5. по себестоимости
 - 5.6. сметы производства, административно-хозяйственных расходов
 - 5.7. валовой и товарной продукции
- 6. Сводные отчеты, сведения, таблицы, основные показатели, доклады, материалы, заключения министерства о выполнении:
 - 6.1. пятилетнего плана
 - 6.2. народнохозяйственного плана
 - 6.3. об изменении числа и мощности предприятий
 - 6.4. о работе предприятий и организаций
 - 6.5. о производстве продукции
 - 6.6. о выполнении финансового плана (мин-ва финансов ЛССР)
 - 6.7. об исполнении бюджета
 - 6.8. о выполнении доходов и расходов
 - 6.9. о выполнении планов финансирования
 - 6.10. о выполнении планов себестоимости
 - 6.11. об амортизационных отчислениях

I

2

- 6.12. о выполнении плана подрядных работ
- 6.13. о работе подсобных сельских хозяйств и итогах сева и собранного урожая
- 6.14. о состоянии оборудования
- 6.15. о наличии автомобилей, гаражей, авторемонтных мастерских и персонала
- 6.16. о работе грузового автомобильного транспорта и себестоимости грузовых автоперевозок
- 7. Отчеты, показатели подведомственных предприятий и организаций:
 - 7.1. о работе
 - 7.2. о выполнении планов по труду, производству и продукции
 - 7.3. о себестоимости строительных и монтажных работ
 - 7.4. о капитальных вложениях, осуществляемых вне государственного плана капитальных работ
 - 7.5. о выполнении планов капитального ремонта и текущих затрат по благоустройству
 - 7.6. об итогах сева
 - 7.7. о наличии автомобилей, гаражей, ремонтных мастерских и персонала
 - 7.8. о работе грузового автопарка и себестоимости грузовых автоперевозок
- 8. Списки предприятий и организаций

Приложение
к Предисловию к описям
Министерства коммуналь-
ного хозяйства Латвийской
ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ
документов в описи № 9 дел постоянного
хранения

№№ п/п	Наименование документов
I	2
1.	Положения о премировании.
2.	Списки предприятий и организаций.
3.	Штатные расписания.
4.	План распределения штатного контингента.
5.	Справки о штатных контингентах.
6.	Расчеты, справки о сокращении штатов и административно-управленческих расходов.
7.	Лимитные справки о численности административно-управленческого персонала.
8.	Лимиты по труду.
9.	Планы по труду.
10.	Отчеты по труду и заработной плате.
11.	Материалы соцсоревнования (о ходе выполнения, отчеты и др.).
12.	Коллективные договоры и материалы о выполнении коллективных договоров.
13.	Отчеты о несчастных случаях.

Приложение
к предисловию к опи-
сям Министерства ком-
мунального хозяйства
Латвийской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ

документов в описи № 10 дел постоянного
хранения

№№ п/п	Наименование документов
1.	Протоколы отчетно-выборного профсоюзного собрания минис- терства.
2.	Протоколы заседаний местного комитета.
3.	Сметы доходов и расходов местного комитета.
4.	Финансовые отчеты местного комитета.

Приложение
к предисловию к описям министерства коммунального хозяйства Латвийской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ
документов в описи № II дел постоянного хранения

№ п/п	Наименование документов
I	2
1.	Положения о министерстве.
2.	Приказы народного комиссара.
3.	Распоряжения народного комиссара.
4.	Протоколы заседаний коллегии министерства.
5.	Протокол, доклад, постановление республиканского совещания работников жилищно-коммунальных предприятий.
6.	Протоколы совещаний при руководстве, общих собраний сотрудников министерства, общих совещаний руководителей подведомственных предприятий и организаций.
7.	Протокол заседания комиссии по проверке выполнения постановления ЦК и СМ.
8.	Номенклатуры дел.
9.	Приказы заведующих отделами коммунальных хозяйств.

Приложение
к предисловию к описям
Министерства коммуналь-
ного хозяйства Латвий-
ской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ
документов в описи № 12 дел постоянного
хранения

№№ п/п	Наименование документов
I	2
1.	Протоколы заседаний БРИЗа министерства по рассмотрению рацпредложений подведомственных предприятий.
2.	Отчеты о поступлении и внедрении изобретений, технических усовершенствований и рационализаторских предложений министерства и подведомственных предприятий.
3.	Отчеты о ходе смотра рационализации и изобретательства подведомственных предприятий.

Приложение
к Предисловию к описям
Министерства коммунального
хозяйства Латвийской ССР

СХЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИИ

документов в описи № 13 дел постоянного
хранения

№ п/п	Наименование документов
1	2
1.	Планы механизации, автоматизации производственных процес- сов и внедрения передовой технологии.
2.	Сводный отчет о выполнении плана развития и внедрения новой техники.
3.	Отчеты о выполнении плана развития и внедрения новой техники.
4.	Сводный отчет о несчастных случаях, связанных с производ- ством.
5.	Отчеты о несчастных случаях, связанных с производством, и об освоении средств на мероприятия по охране труда.

Šī lieta 22 (divdesmit divas)

1975. g. 22. decembrī numurā lapas

CVORA zinātn. līdzstr.
arhivārs

Radziņa