

869

LVA

LPSR Valsts rūpniecības komiteja
Latvijas celulozes un papīra rūpniecības
apvienība "Latvimprom"

Fonds Nr. 869

Vēsturiskā iezīme

1968. - 1988. g.

WJK.

ЛАТВИЙСКОЕ СОЮЗНОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ЦЕЛЛЮЛОЗНО - БУМАЖНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ "СОЮЗЛАТБУМПРОМ" x/

И С Т О Р И Ч Е С К А Я С П Р А В К А

Латвийское союзное производственное объединение целлюлозно - бумажных предприятий "Союзлатбумпром" образовано приказом в августе 1968 года и подчиняется непосредственно Министерству целлюлозно-бумажной промышленности СССР. xx/

Объединение действует на полном хозяйственном расчете на основе сочетания централизованного государственного планирования и широкой хозяйственной самостоятельности с применением экономического стимулирования промышленного производства.

В объединение "Союзлатбумпром" входят аппарат управления и следующие предприятия:

1. Слокский целлюлозно-бумажный комбинат.
2. Лигатненская бумажная фабрика.
3. Стайцельская бумажная фабрика.
4. Яунцекская бумажная фабрика.

xx/ приказ Министерства целлюлозно-бумажной промышленности СССР № 18 от 14 августа 1968 года.

x/ Изменения в названии и подчиненности объединения - см. 2-ой лист описи № 1.

5. Бумажная фабрика "Югла"
6. Рижская картонная фабрика.
7. Огрская картонная фабрика.
8. Фирма "Латвияс папирс".
9. Центральная научно-исследовательская лаборатория по бумаге.

В соответствии с трудовым законодательством, начальник объединения принимает и увольняет работников аппарата объединения, назначает и освобождает должностных лиц подведомственных предприятий, входящих в его номенклатуру.

ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОБЪЕДИНЕНИЯ ЯВЛЯЮТСЯ:

1. обеспечение роста производства и реализации товарной продукции по установленной Министерством номенклатуре и повышение рентабельности,
2. обеспечение всемерного развития предприятий, высоких темпов развития производства и роста производительности труда на основе научно-технического прогресса;
3. выполнение заданий государственного плана и обеспечение строгого соблюдения государственной дисциплины;
4. проведение единой технической политики, внедрение новейших достижений науки и техники и передового опыта, а также обеспечение высоких технико-экономических показателей производства;
5. рациональное использование капитальных вложений и повышение их эффективности, снижение стоимости строительства, обеспечение своевременного ввода в действие производственных мощностей и т.д.;
6. всемерное содействие развитию на предприятиях и организациях изобретательства, рационализаторской работы и обеспечение быстрого внедрения принятых изобретений и рационализаторских предложений;
7. внедрение научной организации труда и управления;
8. обеспечение разработки и внедрение в производство в короткие сроки новых видов изделий и т.д.^{I/}

^{I/} Материалы фонда, оп. № I, д. №

На 21 августа 1968 года структура объединения была следующей:

- 1. начальник объединения,
- 2. заместитель начальника объединения - главный инженер,
- 3. старший инженер по кадрам,
- 4. инженер по специальным работам,
- 5. юрисконсульт,
- 6. производственно-технический отдел,
- 7. планово-экономический отдел и организации производства,
- 8. финансовый отдел,
- 9. отдел капитального строительства, главного механика и главного энергетика,
- 10. отдел материальных фондов,
- 11. бухгалтерия,
- 12. административно-хозяйственный отдел.

За период с 1968 г. по 1973 г. структура объединения не менялась. Система делопроизводства смешанная.

II.

Экспертиза целостности и описание документов объединения впервые проведены в 1973 году. На документы, не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение, составлен акт от 12 июля 1973 года.

На дела постоянного хранения и по личному составу заведены три описи:

ОПИСЬ № I дел постоянного хранения за 1968-1971 гг. В опись включены группы документов следующих структурных подразделений:

I. административно - хозяйственный отдел:

приказы начальника объединения по производственным вопросам, номенклатуры дел.

2. Планово-экономический отдел и организации производства:

техпромфинпланы предприятий; утвержденные показатели производственных планов по предприятиям; показатели планов по труду и себестоимости по предприятиям; штатные расписания и сметы административно-управленческих расходов предприятий; отчеты предприятий о выполнении плана по продукции и по труду; о выполнении норм выработки; социалистические обязательства объединения и отчеты об их выполнении; материалы научной организации труда и др.

3. Производственно - технический отдел:

планы и отчеты предприятий по новой технике и технологии, механизации и автоматизации, научно-исследовательским работам; планы и отчеты предприятий по разработке и внедрению изобретений и рационализаторских предложений; отчеты предприятий об использовании оборудования; утвержденные нормы расхода сырья и материалов на единицу продукции; оперативные сведения предприятий о несчастных случаях, связанных с производством.

4. Финансовый отдел:

утвержденные финансовые планы по предприятиям; штатные расписания и сметы по финансированию детских дошкольных учреждений, утвержденные лимиты денежных ассигнований по капитальному строительству; основные показатели работы предприятий объединения.

5. Бухгалтерия:

штатные расписания и сметы административно-управленческих расходов объединения; годовые отчеты по содержанию аппарата объединения, по содержанию детских садов и яслей; сводные годовые отчеты объединения по основной деятельности и капитальным вложениям; годовые отчеты предприятий.

6. Отдел капитального строительства; главного механика и главного энергетика:

планы капитального строительства и проектирования и изменения к ним; энергобалансы; отчеты о выполнении норм расхода топлива, теплоэнергии и электроэнергии; удельные нормы расхода

топлива, тепловой и электрической энергии и др.

7. Старший инспектор по кадрам:

планы и отчеты объединения и предприятий о подготовке и повышении квалификации инженерно-технических работников; планы распределения молодых специалистов и переписка по ним; сводные отчеты и отчеты предприятий о численности и составе специалистов с высшим и средним специальным образованием и др.

8. Юрисконсульт:

положение об объединении и положения об отделах объединения; уставы предприятий объединения; материалы по обследованию работы предприятий.

Дела в описи № I систематизированы по структурным подразделениям, в пределах структурных подразделений - по номинально-хронологическому признаку.

В ОПИСЬ № 2 "Местный комитет" - включено три дела за 1968-1971 гг.: протоколы заседаний местного комитета, сметы и финансовые отчеты местного комитета, стенгазеты.

В ОПИСЬ № 3 "ЛИЧНЫЙ СОСТАВ" /1968-1971 гг./ включены: приказы начальника объединения по личному составу; личные дела уволенных работников аппарата объединения и предприятий; лицевые счета работников объединения.

Дела в описях №№ 2 -3 систематизированы по номинально-хронологическому признаку.

Документы, оставленные на постоянное хранение, характеризуют деятельность объединения за 1968 - 1971 гг.

До настоящего времени документы постоянного хранения объединения не использовались для научных работ и докладов. Документы по личному составу используются для выдачи справок о трудовом стаже и заработной плате.

По объединению составлены номенклатуры дел на 1969-1971 гг. Соответствующие индексы дел указаны в описях.

ЛАТВИЙСКОЕ СОВЕТСКОЕ ПРОМЫШЛЕННО-ТОРГОВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ИСТОРИЧЕСКОЕ - СОВЕТСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "СОЮЗЛАТБУМПРОМ" 6.

Состав документов полный.

ДОПОЛНЕНИЕ К ИСТОРИЧЕСКОЙ СПРАВКЕ

Историческую справку составил старший
научный сотрудник ЦГАОР Латвийской ССР

И. Дириня /ДИРИНЯ И./

С исторической справкой ознакомился
начальник объединения "Союзлатбумпром"

К.Е. Фременко /ЕФРЕМЕНКО К.Э/



" 17 " августа 1973 г.

Документы в исторической справке
составлены на основании сведений В.В. Белокурова

С дополнением к исторической справке
ознакомился начальник объединения
З.С. Мезинкс

ЛАТВИЙСКОЕ СОЮЗНОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ЦЕЛЛЮЛОЗНО - БУМАЖНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ " СОЮЗЛАТБУМПРОМ "

ДОПОЛНЕНИЕ К ИСТОРИЧЕСКОЙ СПРАВКЕ

21.02.78

На дела постоянного хранения за 1974 год и по личному составу заведены две описи. В опись № I включены документы местного комитета (ранее входившие в опись № 2). - *теперь она закрыта.*

При составлении описи № I была обнаружена недостача документов постоянного хранения за 1974 год. Акт о недостаче документов постоянного хранения составлен 09.01.78.

На документы, не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение составлен акт о списании 02.01.78.

Дополнение к исторической справке составила зав. архивом объединения *Вкз* - В.В.Белогубова

С дополнением к исторической справке ознакомился генеральный директор объединения *МФ* Э.Ф.Межниеко

8

ЛАТВИЙСКОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ "ЛАТБУМПРОМ"

ДОПОЛНЕНИЕ к
ИСТОРИЧЕСКОЙ СПРАВКЕ

29.03.78

I.

Латвийское производственное объединение целлюлозно-бумажной промышленности "Латбумпром" образовано приказом *мин-ва* № 314 от 30.II.76 и подчиняется непосредственно Министерству целлюлозно-бумажной промышленности СССР.

Объединение действует на полном хозяйственном расчете на основе сочетания централизованного государственного планирования и широкой хозяйственной самостоятельности с применением экономического стимулирования промышленного производства.

В объединение "Латбумпром" входят аппарат управления и следующие предприятия:

- I. Головное предприятие - Рижская бумажная фабрика, в состав которой входят:
 - Производство № 1 - бывший комбинат "Латвияс папирс"
 - Производство № 2 - бывшая бумажная фабрика "Югла"
 - Производство № 3 - бывшая Яунциемская бумажная фабрика
2. Слокский целлюлозно-бумажный завод
3. Лигатненская бумажная фабрика
4. Стайцельская бумажная фабрика
5. Огрская картонная фабрика
6. Ранкская картонная фабрика

В соответствии с трудовым законодательством, генеральный директор объединения принимает и увольняет работников аппарата объединения, назначает и освобождает должностных лиц подведомственных предприятий, входящих в его номенклатуру.

Основными задачами объединения являются:

1. Обеспечение роста производства и реализации товарной продукции по установленной Министерством номенклатуре и повышение рентабельности;
2. Обеспечение всемерного развития предприятий, высоких темпов развития производства и роста производительности труда на основе научно-технического прогресса;
3. Выполнение заданий государственного плана и обеспечение строгого соблюдения государственной дисциплины;
4. Проведение единой технической политики, внедрение новейших достижений науки и техники и передового опыта, а также обеспечение высоких технико-экономических показателей производства;
5. Рациональное использование капитальных вложений и повышение их эффективности, снижение стоимости строительства, обеспечение своевременного ввода в действие производственных мощностей и т.д.
6. Всемерное содействие развитию ~~и организациях~~ на предприятиях и организациях изобретательства, рационализаторской работы и обеспечение быстрого внедрения принятых изобретений и рационализаторских предложений;
7. Внедрение научной организации труда
8. Обеспечение разработки и внедрение в производство в короткие сроки новых видов изделий и т.д.
9. Повышение эффективности производства и качества работы;
10. Повышение выпуска продукции со Знаком качества.

II.

С I апреля 1977 года структура объединения

"Латбумпром" стала следующей:

1. Генеральный директор
2. Зам. генерального директора - главный инженер
3. Отдел кадров и технического обучения
4. Штаб гражданской обороны
5. Юрисконсульт
6. Производственно-технологический отдел
7. Технический отдел - в технический отдел входят:
 - группа техники безопасности и пожарной профилактики
 - центральная производственная лаборатория
 - отдел технического контроля
8. Планово-экономический отдел
9. Отдел труда и заработной платы
10. Метрологическая лаборатория
11. Финансовый отдел
12. Отдел капитального строительства и технадзора
13. Отдел оборудования и комплектации
14. Отдел главного механика
15. Отдел главного энергетика } +
16. Бухгалтерия
17. Коммерческая служба - в отдел входят:
 - отдел материально-технического снабжения
 - отдел сбыта
 - отдел сырья
 - транспортный отдел
18. Партбюро объединения
19. Профсоюзный комитет объединения
20. Группа народного контроля

Историческую справку составила - заведующая архивом объединения

В.В. Белогубова

В.В. Белогубова

С исторической справкой ознакомился - генеральный директор объединения

З.Ф. Межниец

З.Ф. Межниец



PSRS

Meža, celulozes un papīra un kokapstrādes rūpniecības ministrija
Vissavienības celulozes un papīra rūpniecības uzņēmumu apvienība
«Sojuzbumprom»

Latvijas celulozes un papīra rūpniecības ražošanas apvienība
«LATBUMPROM»

226350, Rīga-PDP, Padomju bulv. 14, tel. 220215, grāmatv. 227156. Norēķ. rēķ. № 010310701 Valsts bankas Republikāniskā kantori Rīgā

19 85

№

На № _____ Название фонда: _____

Латв. п/о целлюлозно-бумажной промышленности "Латбумпром" Министерства целлюлозно-бумажной промышленности СССР

СССР

Министерство лесной, целлюлозно-бумажной и деревообрабатывающей промышленности
Всесоюзное промышленное объединение целлюлозно-бумажных предприятий
«Союзбумпром»

Латвийское производственное объединение целлюлозно-бумажной промышленности
«ЛАТБУМПРОМ»

226350, Рига-ГСП, бульв. Падомю. 14, тел. 220215, бухгалтерия 227156
Расчетный счет 010310701 Республиканской конторе Госбанка гор. Риги



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ПО "Латбумпром"

З.Ф.Межниекс

1985г.

ДОПОЛНЕНИЕ

к исторической справке.

В 1985 году произведено очередное упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу п/о "Латбумпром" за 1977-1978г.г.

Продолжена опись № I дел постоянного хранения, в которую включено 112 дел с № 525 по № 636. Дела в описи систематизированы по хронологически - структурной схеме.

Состав документов неполный. На недостающие дела прилагается акт о недостатке дел от 29.10.85г. Что касается дел "Материалы (положения, приказы, акты, отчеты и др.) о заключении и выполнении колдоговоров на предприятиях п/о "Латбумпром" (1977г) и "Отчеты предприятий по внедрению государственных стандартов" (1977г), то их до 1978 года не было.

Опись № 3 дел по личному составу также продолжена. Опись составлена по хронологическому признаку. Дела, включенные в данную опись, сформированы не по алфавиту, однако во всех имеются внутренние описи.

Состав документов полный.

Дополнение составил: ответственный работник за архив

И.К.Андерсоне

Председатель экспертной комиссии - заместитель генерального директора

Л.Р.Калниньш

x/

Vienlaikus LVA glabājamās apstiprināts apraksts par 1979.-1980. gadiem.

Sakarā ar to, ka vienā ar šīs pašas lietas par 1980.gadu bi-

LPSR RŪPNIECĪBAS MINISTRIJA
LATVIJAS CELULOZES UN PAPIĀRA RŪPNIECĪBAS
RAŽOŠANAS APVIENĪBA "LATBUMPROM"

IVAD daļā ir minēti virsraksti: Lietu sas-

ības pārbaudi, lietu virsrakstu salīdzināšanu ar lietu saturu.

Virsraksti, kuri sastāvēt lietu saturam, tika konkrēti, iedariši labojumi.

VĒSTURISKĀ IZZIŅA (turpinājums)

Aktiski pārtulkoti latviešu valodā, sastādīti cīvi 1996.g.

10.oktobra akti: par 1985. gada 20. decembra lietas un par lietu izslēgšanu no apraksta.

Laika periodā par 1979.-1985.g. apvienības nosaukums, funkcijas un struktūra nemainījās, izmaiņas notika apvienības pakļautībā.

Saskaņā ar LPSR Ministru Padomes 1985.g. 20.decembra pavēli Nr.494, apvienība tika nodota Valsts rūpniecības komitejas pārziņā, bet ar LPSR Ministru Padomes 1990.g. 6.februāra pavēli Nr.8, sakarā ar augstāk minētās komitejas pārveidošanu par LPSR Rūpniecības ministriju, pēdējās pārziņā.

LVA vecākā arhīvs

K. Radziņš

II

1989.gadā bija veikti apvienības dokumentu vērtības ekspertīze un aprakstīšana par 1979.-1985.g. Sastādīts vēsturiskās izziņas turpinājums.

Pastāvīgi glabājamās lietas bija iekļautas aprakstā Nr.I, bet personālsastāva lēetas - aprakstā Nr.3.

Kā bija atzīmēts vēsturiskās izziņas turpinājumā, 1985.gadā apvienības un Ogres kartona rūpnīcas tehniskais ražošanas un finan-su plāns netika sastādīts.

Iznīcināšanai tika atlasītas 712 lietas (IDAD akts nebija no-dots).

Dokumentu sastāvs bija nepilnīgs. Par iztrūkstošajiem dokumen-tiem tika sastādīts akts (IDAD nebija nodots).

1996.gadā LVA darbinieki saņēma apvienības lietas par 1980.-1985.g. aprakstātā veidā, neapstiprinātu aprakstu un neparakstī-tu vēsturiskās izziņas turpinājumu.

Vienlaikus LVA glabājas apstiprināts apraksts par 1979.-1980. gadiem.

Sakarā ar to, ka vienas un tās pašas lietas par 1980.gadu bija iekļautas abos aprakstos ar dažādiem virsrakstiem un šifra numuriem, apstiprinātais apraksts bija anulēts.

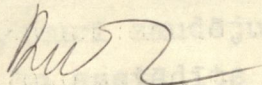
IDAD darbinieki veica fonda vienkāršotu apstrādi: lietu esamības pārbaudi, lietu virsrakstu salīdzināšanu ar lietu saturu.

Virsraksti, kuri neatbilst lietu saturam, tika konkretizēti, izdarīti labojumi aprakstā un uz vākiem, izlabota lietu šifrēšana.

Apraksti pārtulkoti latviešu valodā, sastādīti divi 1996.g. 10.oktobra akti: par iztrūkstošajām lietām un par lietu izslēgšanu no apraksta.

Pēc dokumentu sakārtošanas un apraksta apstiprināšanas daži "Latbumprom" dokumenti par 1980.-1985.g. bija atrasti fondā Nr.1534-papīrfabrika "Jugla". Pēdējie iekļauti apraksta Nr.I papildinājumā.

LVA vecākā arhiviste



E.Rudzeite

LVA vecākā arhiviste



E.Rudzeite

LATVIJAS CELULOZES UN PAPIĀRA RŪPniecības
RAŽOŠANAS APVIENĪBA "LATBUMPROM"

VĒSTURISKĀ IZZIĒJA (turpinājums)

Sakarā ar Latvijas celulozes un papīra rūpniecības ražošanas apvienības "Latbumprom" likvidāciju, visi atrastie pastāvīgi glabājamie dokumenti tika nodoti Valsts arhīvam neapstrādātā veidā.

Dokumentu sastāvs ir nepilnīgs.

Latvijas Valsts arhīva darbinieki veica apvienības dokumentu vērtības ekspertīzi un dokumentu aprakstīšanu par 1986.-1988.g. un agrāk neaprakstīto dokumentu sakārtošanu par 1969.-1977.g.

Apvienības dokumenti, kuri zaudējuši praktisko nozīmi, ir izdalīti iznīcināšanai, par ko sastādīts 1997.g. 17.februāra akts.

Pastāvīgi glabājamās lietas iekļautas apraksta Nr.I turpinājumā par 1986.-1988.g.

Aprakstā lietas sistematizētas pēc hronologiskās pazīmes, bet to ietvaros pa struktūrvienībām.

Dokumenti par 1969.-1977.g. iekļauti apraksta sākumā un sistematizēti pa struktūrvienībām, bet tās ietvaros pēc nomināli hronologiskās pazīmes.

LVA vadošā arhiviste

E. Rudzeite

No
Šī lietā 14 (četrpadsmit)
numurētas lapas
1997 g. 16. 10
zinātn. izdošn.
arhivāre led-