

Copyright © 2020 by International Network Center for Fundamental and Applied Research

Copyright © 2020 by Academic Publishing House Researcher s.r.o.



Published in the USA
Co-published in the Slovak Republic
Bylye Gody
Has been issued since 2006.

E-ISSN: 2310-0028
Vol. 57. Is. 3. pp. 1299-1308. 2020
DOI: 10.13187/bg.2020.3.1299
Journal homepage: <http://ejournal52.com>



The Practice of Office Work in the Semirechensk Region in the late XIX – early XX centuries

Fyalka N. Miymanbaeva^{a, *}, Nurzipa K. Alpysbayeva^a, Erke T. Kartabaeva^a, Gulzagira Zh. Oten^b

^a Al-Farabi Kazakh National University, Kazakhstan

^b National Center of Excellence «Orleu», Kazakhstan

Abstract

The purpose of this article is to study the practice of clerical work in the Semirechye region in the late XIX – early XX centuries. In the presented article on the basis of archival materials that are introduced into scientific circulation for the first time, normative regulation and clerical work of local government bodies were considered: county governors, volost managers (both Russian and Kyrgyz volosts), the structure of district and district offices was established; a list of paperwork required in the work; the storage periods of individual documents that ensure the adoption and implementation of management decisions are identified, the staff of the office staff is determined. Archival materials show that in the “Kyrgyz” volosts of Semirechye, the volost governors were Kazakhs, and the clerks under them consisted mainly of Russians; the documentation was conducted in two languages – Russian and “native”, i.e. Kazakh or Uigur on the Arabic chart; when checking the county and volost clerical work, the regional leadership relied on the Regulation on Public Administration of 1870 and circulars of the Military Governor of the Semirechensk Region and the Punishment Ataman of the Semirechensk Region. The region’s leadership not only carefully monitored the documentation, but also trained the not very competent heads of volosts in the management of paperwork, including and accounting. An analysis of the organization and conduct of office work on the example of the Semirechensk region fills the gap in the study of office work on the outskirts of the Russian Empire.

Keywords: Turkestan Territory, Semirechensk Region, Chancellery of county governors and rural municipality governors, record keeping, documentation, prescriptions, shelf life of documents, biys books, metric books, financial records, receipt books.

1. Введение

История пишется по документам, отложившимся в архивах. Если нет документов, то нет и истории. Документы сохраняют для потомков факты, передают информацию о прошедших событиях. Созданные в процессе управления документы нуждаются в организации и обработке для того, чтобы стать основой принятия решения. В связи с этим представляется особенно важным знание истории ведения делопроизводства в Российской империи, особенно на ее окраинах, хотя оно было непосредственно связано с системой центрального управления; истории подготовки документов, являющихся источником фундаментом исследований. Однако следует отметить, что история делопроизводства на местах исследована сравнительно мало. В научной литературе не получил достаточного освещения вопрос о ведении делопроизводства в уездных и волостных учреждениях. Изучение практики его ведения на местах позволяет проследить исторический путь и эволюцию всех составляющих отдельного документа, его преобразование и совершенствование во времени.

* Corresponding author

E-mail addresses: m.fialka58@mail.ru (F.N. Miymanbaeva), nurzipakz@mail.ru (N.K. Alpysbayeva), erke_66@mail.ru (E.T. Kartabaeva), uten63@bk.ru (G.Zh. Oten)

2. Материалы и методы

Источники по истории организации делопроизводства в Семиречье конца XIX – начала XX вв. весьма разнообразны и сосредоточены в Центральном государственном архиве Республики Казахстан (ЦГА РК), который является одним из крупнейших архивов страны. Архивные фонды ЦГА РК, относящиеся к данной проблеме, до 1917 года представляли собой ведомственные архивы. Они существовали при своих фондообразователях – местных учреждениях, организациях, которые, как могли, обеспечивали их сохранность и использование, руководствуясь ведомственными инструкциями или возможностями владельцев.

Значение архивных документов в раскрытии данной темы весьма важно, т.к. «...архивный документ превращается в исторический источник только тогда, когда он становится публичным, т.е. равнодоступным» (Козлов, 1999: 247). Значимость документов учреждений Семиреченской области как исторического источника определяется тем, что в область входило шесть уездов: Верненский, Пишпекский, Пржевальский, Джаркентский, Лепсинский, Копальский, что позволяет воссоздать общую картину ведения делопроизводства в области. В г. Верном находилась областная администрация в лице военного губернатора Семиреченской области, а также военного начальника Верненского уезда с уездной администрацией, которые реализовывали свои типовые управленческие функции на основе использования документов, относящихся к различным системам документации.

В ЦГА РК сосредоточены фонды, содержание которых характеризует состояние делопроизводства в Семиреченской области: Ф. 44 – Семиреченское областное правление, Ф. 41 – Верненское уездное управление, Ф. 120 – Джаркентское уездное управление, Ф. 123 – Сергиопольское уездное управление и др. Здесь отложились приказы, письменные отчеты военного губернатора Семиреченской области, Верненского, Джаркентского уездных начальников по вопросам ревизии делопроизводства и ведения документации в волостях и участках уездов. Методологическую основу исследования составили принцип историзма и системный подход, которые актуальны для понимания управления как целостной системы, находящейся в постоянном развитии. Руководствуясь системным подходом, возможно привести в систему большое количество разрозненных источников, фактов по данной исторической проблеме. Для воссоздания полной достоверности изучаемых событий использовались общенаучные методы (обобщение, анализ, синтез), которые позволяют представить исследуемую проблему как единый процесс в контексте исторической обстановки рассматриваемого периода, собрать и систематизировать различные исторические материалы; описательный, источниковедческий методы способствуют тщательному изучению источника, позволяют определить кто, когда и зачем сочинил текст и составил документ.

3. Обсуждение

Состоянию делопроизводства в Семиреченской области Туркестанского края в конце XIX – начале XX вв. не было уделено большого внимания в научной литературе. Дореволюционные архивисты Н.В. Калачев и Д.Я. Самоквасов предлагали проекты реформ против «архивного нестроения» в России, в конце XIX в. начали действовать ученые архивные комиссии, способствовавшие сохранению архивных документов. Д.Я. Самоквасов в работе «Архивное дело в России: Современное русское архивное нестроение» исследовал делопроизводство административных учреждений в России (Голиков, 2012: 15).

В советской и постсоветской литературе системе делопроизводства в дореволюционной России посвящен ряд работ, в котором анализируются методические стороны оформления и использования документов. В трудах К.Г. Митяева (Митяев, 1956) и Н.П. Ерошкина (Ерошкин, 1997) рассматриваются вопросы работы с документами в государственном аппарате управления. Однако не получил достаточного освещения в литературе вопрос об организации уездного делопроизводства. К.Г. Митяев понимал под делопроизводством производство документов по какому-либо вопросу, делу, включая все этапы такого производства: изготовление, движение, исполнение документов и организацию первичного комплекса (дела) (Митяев, 1956: 25).

М.П. Ильющенко, характеризуя дореволюционную систему делопроизводства, говорит о строгой регламентации всех процессов документирования, обрядности делопроизводства, прочно вошедших в быт канцелярий государственных учреждений (Ильющенко, 1993: 40).

В работе М.В. Ларина рассмотрено развитие делопроизводства, начиная от появления первых традиционных навыков работы с документами. Он считает, что делопроизводственная документация рассматривается, прежде всего, как исторический источник (Ларин, 1998).

Истории делопроизводства в Казахстане посвящено небольшое количество работ. Исследованию данной проблемы в XIX – начале XXI вв. посвящена докторская диссертация А.С. Ыскак (Ыскак, 2010). О.Х. Мухатова (Мухатова, 2012: 3-6) раскрывает формирование делопроизводства на казахском языке, видовой состав документов в XVIII–XIX вв., характеризует аппарат управления при хане Жангире, деятельность чиновников, работу канцелярии ханства и систему делопроизводства.

Т.Т. Далаева (Далаева, 2016: 31-37) в статье рассматривает особенности организации делопроизводства в волостной системе управления во внешних округах Западно-Сибирского генерал-губернаторства в 1820–1860-е гг. Автор уделяет особое внимание проблемам подбора и подготовки

кадров писемоводителей и толмачей, характеристике видов документов, организации процесса ревизии делопроизводства во внешних округах, указывает на использование татарского языка в делопроизводственной сфере в Казахской степи. Исследователь отмечает, что если в 20–60-е годы XIX века происходило становление и развитие системы делопроизводства на уровне волостной системы управления, то после введения Положения об управлении Степными областями от 25 марта 1891 года произошла уже унификация в организации делопроизводства с остальными регионами Российской империи.

4. Результаты

В 1867 г. было образовано Туркестанское генерал-губернаторство, в состав которого вошла и Семиреченская область с шестью уездами. Властные полномочия генерал-губернатора Туркестанского края предполагали широкую самостоятельность в пределах своей компетенции. Генерал-губернатор назначал военных губернаторов областей, а те, в свою очередь, уездных начальников, которые опирались на подчиненный им аппарат управления и проводили распорядительно-исполнительную деятельность на подведомственной территории, в том числе контролировали и ведение делопроизводства.

Документы, отложившиеся в фонде 123 ЦГА РК – Сергиопольское уездное управление – показывают, что уездный начальник провел ревизию станиц Сергиопольского уезда: 22 октября, 23 ноября 1885 г. и 8 марта 1886 г. в станице Сергиопольской; в станице Урджарской – 3–4 декабря и 5 марта; в Сарканской станице – 27 ноября и 11 марта; в Лепсинской станице – 28 ноября, 10 января и 28 марта. Руководством при ревизии служили Положение об общественном управлении 1870 г. и циркуляр военного губернатора и наказного атамана Семиреченской области от 7 марта 1884 г. за №4773. «Найденные мною ошибки истекают главным образом от неустройства станичными атаманами пп. 25 и 26 Положения и от допущения своеволия и беспорядков на станичных и поселковых сходах», – отмечал проверяющий (ЦГА РК. Ф.123. Оп. 1. Д. 10. Л. 1).

Опись фонда 120 ЦГА РК – Джаркентское уездное управление – показывает, что канцелярия Джаркентского уездного управления состояла из нескольких отделов: распорядительная часть, документация в которой начала вестись еще с 1883 г.; стол хозяйственный, где дела велись с 1885 г.; стол пристава – с 1894 г.; стол пограничный – с 1895 г. и тюремное отделение, которое открылось в 1914 г.

В 1892 г. военный губернатор Семиреченской области Г.И. Иванов произвел ревизию делопроизводства Джаркентского участкового управления. Им были рассмотрены следующие книги:

- 1) журналы исходящих и входящих бумаг за 1890–1891 гг.;
- 2) журналы на записку секретных бумаг;
- 3) описи дел:
 - а) распорядительный стол;
 - б) хозяйственный стол.

Для просмотра были потребованы «бумаги, помеченные исполненными по входящему журналу, а именно: № 862 – о доставлении в Туркестанскую казенную палату отчетности по кормовому довольствию арестантов, во время ревизии не был рассмотрен за неразысканием бумаги» (подпись губернатора от 25 января 1891 г. № 1388) (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 23. Л. 1, 3-30б., 4).

Также было подсчитано, что по распорядительному столу с 1890 по 25 июля 1892 гг. не было исполнено 242 документа. По хозяйственному столу не было исполнено предписание военного губернатора от 11 июля 1892 г. № 11744;

4) книги:

- а) книга приказов по уездному управлению. Было отмечено, что в течение 1890 г. было отдано 102 приказа, в 1891 г. – 86, за 1892 по 24 июля – 42 приказа;
- б) книга на записку приказаний волостным управителям;
- в) книга на записку должностных лиц участка – нет;
- г) книга на записку должностных лиц участка, подвергнувшихся взысканиям;
- д) бийские книги (бий – народный «третейский судья», представитель господствующего класса, действующий на основе обычного права казахов, к подсудности которого относились все гражданские дела и категории уголовных дел, за исключением подсудных общеимперским судам; решающий межродовые взаимоотношения, сношения с другими народами и выносящий решения. Со второй половины XIX в. были введены бийские книги, в которые записывалось краткое содержание приговоров или решений биев. Приговоры суда биев иногда оформлялись отдельно в виде письменного документа. Решения суда биев подлежали утверждению уездным начальником, а иногда военным губернатором и даже генерал-губернатором. Исполнение приговора суда возлагалось на волостных управителей) (Вареникова, 2016: 168-175).

По итогам просмотра бийских книг губернатор отметил, что они ведутся, или, вернее, решения записываются небрежно, безграмотно, разными лицами, «без соблюдения тех необходимых условий и формальностей, какие установлены по сему делу». Он писал, что решения записываются, не доканчиваются, перечеркиваются, добавляются и т.д. «Должностные лица киргиз до сих пор не знают, как обращаться с этими книгами. Решения пишутся кратко, без мотивов, не свидетельствуются

должностными лицами или посторонними, вследствие чего масса жалоб на заочность; понятие третейского суда или единомышленных биев, съездов смешиваются, отметок о неудовольствиях, выдачах копий с решений не делается. Книг чрезвычайных съездов не предъявлено»;

е) книги заявок о кражах и находках. Проверяющий отметил, что книги эти велись не в участковой канцелярии, а почему-то у старшего полицейского при зиндане, т.е. тюрьме. Далее губернатор пишет, что особого журнала в участковой канцелярии по этому важному предмету за 1890 и 1891 гг. заведено не было;

ж) книга по выдаче паспортов и билетов. Проверяющий записал в отчете, что поступление (приход) бланков записывается правильно. «Было бы лучше, если бы число паспортов и бланков сначала записывались бы прописью, а потом уже в надлежащих графах цифрою. В расходе не прописывается – кому, когда выданы какие паспорта, а пишется только общая цифра за целый месяц. Свидетельств не делается; под какие квитанции казначейства и за каким номером сданы деньги, не отмечают, что тоже необходимо». Губернатор записал, что итоги по месяцам подводятся не везде, а квитанции о сдаче денег налицо (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 23. Л. 8 об., 14, 17-17 об., 21 об.-22 об., 24 об.);

з) книга для записки секвестрованного леса и лесных продуктов за 1892 г. – ведется правильно;

и) книга на записку прихода и расхода лесных сумм Джаркентского управления за 1892 г. – книга ведется правильно;

й) книга на записку лесорубочных билетов за 1892 г.;

к) книга на записку секвестрованного леса за 1890 и 1891 гг.;

л) алфавит постоянно проживающих в Джаркентском участке запасных нижних чинов с 1875 по 1891 гг. – Алфавит ведется по форме № 3 на основании п. 9 руководства для участка;

м) книга для записывания запасных нижних чинов, временно проживающих в Джаркентском участке, прибывших из других уездов;

н) книга для записывания запасных нижних чинов, проживающих временно в Джаркентском участке;

о) книга о временно отлучившихся из постоянных местожительств (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 23. Л. 25, 26 об., 27 об., 28 об.).

Далее военным губернатором Семиречья были рассмотрены дела распорядительного, хозяйственного и городского столов. Обнаружилось, что в делах городского стола нет описи.

Проведя ревизию бухгалтерских книг и документов, губернатор отметил следующее:

1) бухгалтерские журналы за три года вовсе не велись, а велась одна общая тетрадь, не переплетенная, составленная не по установленной форме и неправильно: «В тетрадь эту записаны только расходные статьи, приходные же и статьи удержаний, сделанных по ассигновкам, не занесены»;

2) главная книга сметных расходов велась не на печатных бланках и не по установленной форме, указанной кассовыми правилами;

3) главная книга партикулярных сумм, начиная с 1886 по 1892 гг. включительно, совсем не велась, что является важным упущением со стороны участкового управления по части счетоводства;

4) книга об авансовых выдачах за 1890–1892 годы не велась;

5) памятные реестры на записку прихода и расхода бланков ассигновок за 1890, 1891 и 1892 гг., хотя и велись, но крайне неправильно;

6) книга на записку почтовых повесток на получение с почты денежной и документальной корреспонденции за 1892 г. заведена не по форме – в ней нет граф для проставления порядковых номеров и номеров почтовых повесток, нет графы, в которой должна обозначаться доверенность на получение корреспонденции;

7) книга на записку приходно-расходных гербовых марок и вексельной бумаги;

8) книга на записку городских сумм (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 23. Л. 56 об., 65 об., 73-75, 81 об., 88 об.-89).

Прямой обязанностью начальников уездов было следить за ведением делопроизводства и документацией и исполнением на местах указаний вышестоящих органов. Так, 15 июня 1905 г. и.о. начальника Джаркентского уезда ротмистр Т. Иванов разослал всем волостным управителям циркулярное предписание № 5518, в котором говорилось, что казначейство обратилось к нему с жалобой на неисполнение волостными управителями (и русских, и киргизских волостей) ст. 201 Инструкции казначейства:

1) приходные и расходные документы по переводу денег в казначейство должны заключать в себе краткое и ясное изложение всех существенных обстоятельств приема или отпуска, а именно, кто вносит или получает, сколько и на какой предмет;

2) сумма означенного в документе капитала должна быть написана словесно, а не цифрами. Он настоятельно просил волостных управителей исполнения инструкции в точности (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 19). Сам факт столь подробного разъяснения по заполнению денежных переводов свидетельствует, что руководство уездов не только тщательно следило за ведением документации, но еще и обучало не очень грамотных руководителей волостей ведению делопроизводства, в т.ч. и бухгалтерского.

По результатам проверки делопроизводства волостных канцелярий и.д. Джаркентского уездного начальника издает приказ № 318 от 25 октября 1905 года, в котором указывает на неисправности и недостатки ведения документации волостных канцелярий, причем по каждой волости отдельно. Так, он отметил, что в Конурбургской волости, где волостным управителем был Кенебай Байсембин, а писарем Конуркульджинов, во входящем журнале в п. 6 не проставляется время исполнения бумаги (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 29). Книга переходящих сумм не закончена к 1 января 1905 г., это означало, что волостной управитель и писарь не вели записи практически около года. В них не сделаны были подсчеты прихода и расхода (вероятно, должны были указываться суммы налогов, штрафов и различных выплат). Вся эта финансовая документация не была засвидетельствована подписями волостного управителя и писаря. Также указывалось, что не берется расписок в выдаче квитанций плательщикам, перенос из квитанционной книги волостным управителем не был сделан в такую же книгу за 1905 г., а остаток в сумме 588 руб. 8 коп. прошел через книгу переходящих сумм.

Также было отмечено, что особого дела приказов и циркуляров уездного начальника не заведено. Метрические книги продолжают вестись не помесечно и не поаульно, хотя сведения для них от аульных старшин за апрель, май и июнь поступили, но писарь их в книги еще не занес. Книги приговоров для аульного съезда еще не заведены, в аульных книгах еще не обозначено число присутствующих кибитковладельцев и по чьему предложению созван съезд. Уездный начальник также отмечает, что волостные управители своей властью взысканий на аульных начальников не налагают. Остается подумать, почему? Либо волостной управитель состоял в дружеских отношениях с аульными старшинами и не хотел с ними ссориться, либо вообще не уделял внимания ведению делопроизводства и в аулах, и у себя в канцелярии, т.е. работал, что называется, «спустя рукава».

В Кегенской волости, где волостным управителем являлся Талдыбай Маметеков, а писарем Щербаков, дела велись практически также. Дополнительно было указано, что ответчикам не объявляется под расписку вызов их на съезд судей.

В Альджановской волости уездным начальником указано волостному управителю Балясару Бахтиярову и писарю Калмакову на то, что предписания за №№ 268 и 270 не исполнены в течение более двух месяцев без уважительных причин. Также указывалось, что в графе 6 журнала не обозначается время исполнения бумаги, а в графе 3 исходящего журнала «кроме цифры входящего журнала, проставляется номер и время, что совершенно лишнее». В Книге приговоров волостного съезда «нет отметки о представлении копий и утверждении таковых уездным начальником».

Просмотрев книгу приговоров волостного съезда, уездный начальник увидел явную ошибку, он говорит, что «приговор № 4 составлен на отвод участка земли под постоялый двор Шады Баратбаеву, т.к. под постоянные дворы не отводятся без согласия киргиз, то копию этого приговора следует представлять на отмену в Семиреченское областное правление через меня». Далее уездный начальник указывает, что предписание участкового начальника о производстве дознания о краже лошадей не исполнено и к производству дознания не приступали. Причина – «недоставление требуемых людей старшиною № 8 аула. Дознание волостным управителем должно производиться на месте, а потому недоставление людей старшиной не может быть оправданием» (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 290б.).

Рассматривая дела в Сарытогайской волости, где волостным управителем был Есым Абыкеев и писарем – Вишняков, уездный начальник указал на неисполнение дел в течение 4–6 месяцев: переданное дело из Кегенской волости ввиду перечисления истца и ответчика в течение 6 месяцев не исполнено и не передано на решение в народный суд; №№ 105 и 127 прошения киргиз Таубалды Буйканова и Даусабая Дыйканова об отводе земли под пашню в течение четырех месяцев не исполняется; приговор о раскладке составлен поздно, только в июле месяце. Журналы, как входящий, так и исходящий, по замечанию уездного начальника, ведутся небрежно, с помарками; в книге заявок не сделаны отметки о том, как поступили с найденным скотом.

В Курмановской волости волостной управитель Алдбар Байгелеев и писарь Колодкин не только вели дела небрежно, но и практически не исполняли указаний своего начальства: проверяющий пишет, что «предписания участкового начальника за № 546, 597, 522 и 525 о розыске лошадей не исполнены в течение месяца; некоторые бумаги, полученные 9 июня, не были записаны в журнал; предписание участкового начальника № 322 не было внесено в журнал и не исполненное подшито к делу; предписание № 2825 об аресте не исполнялось в течение 4 месяцев; некоторые приговоры не были представлены на утверждение с мая месяца. Уездный начальник пишет, что книга аульных сходов ведется очень грязно; в приговорах не проставляется количество всех присутствовавших на съезде кибитковладельцев; в раскладочных приговорах цифры – рубли и копейки – записаны карандашом. «Из книги о приходе и расходе за 1904 г. видно, что в ст. 2 записано 137 руб. 88 коп., полученных от бывшего волостного управителя Сагынбая Баннекова, которых волостной не предъявил и не мог объяснить, куда таковые поступили. Для выяснения предписано участковому начальнику произвести дознание. Квитанционные книги за прошлый год, вопреки приказу уездного начальника, не сданы в уездное управление, не закончены и не сделаны из переносов новые. В квитанционной книге волостного управителя за 1904 г. заприходовано в ст. 9 за «Семиреченские

ведомости» 5 руб., в ст. 10 за книги в Семиреченскую областную типографию 8 руб. 85 коп. и ст. 11 за квитанционные книги 5 руб.30 коп.». Далее он пишет, что «метрические книги продолжают вестись неправильно. Сведений о родившихся за март, апрель, май и июнь месяц не представлено старшинами и в июле месяце. Об умерших и бракосочетавшихся сведений нет за весь год». Он поручил проверить приведение этих книг в исполнение участковому начальнику (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 30).

В Ивановской волости, где управителем был Нурбек Мамбетов, а писарем Остяков, уездный начальник отметил, что медленно производятся взыскания по постановлениям лесничего и также медленно разбираются прошения киргиз. Предписание мирового судьи за № 604 записано в журнале два раза. В приговорах волостного съезда не проставляется общее число выборных, а только число присутствующих. В посемейных книгах-списках соответствующих отметок из метрических книг не делается.

В Черкинской волости управителем был Бачан Качеганов, а писарем – Михаил Васильев. Уездный начальник отметил, что в 6-й графе входящего журнала, кроме цифр исходящего журнала, есть еще и разные отметки: «к делу», «расписка в получении повесток», «для розыска», «объявлено старшинам». К 1 января 1905 г. «находились на руках по квитанционной книге волостного 243 руб. 61 коп., которые при подсчете книги не были показаны, хотя сданы в казначейство только 21 января 1905 г. Расход этих денег выведен по книге 1904 г. Подсчет книги 1904 г. сделан неверно, показано в остатке на 2 руб. более, почему и сдано на эту сумму в казначейство лишнего. Денежные книги по окончании года не подписаны волостным и писарем» (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 30об.).

В Турайгырской волости волостным управителем являлся Ураза Кожагельдинов, а писарем Красноусов. Уездный начальник отметил, что входящий журнал ведется грязно, в графах делаются неположенные отметки; исходящий журнал также ведется грязно. «Помарок не следует делать. Неправильно вписанное следует зачеркнуть и написать вновь красными чернилами, а в конце страницы оговорить. Бумаги за № 1570 и 262 по входящему журналу, отмеченные в деле № 1, в таковом не оказались. Приказы об охоте не объявлены под расписки старшинам. Одревонасаждениях тоже не объявлено. Предписание участкового пристава за № 5090 о доставлении киргиз подшито к делу неисполненным. Расход денег в квитанционной книге не ведется. Книги волостного съезда и третейского суда не записаны в опись» (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 32).

В Чиликской волости управитель Селикпай Канаев и писарь Георгий Васильев практически не выполняли свои обязанности. Уездный начальник пишет, что к предписанию участкового пристава за № 1206 от 27 января к исполнению не приступали. Предписание уездного начальника от 15 января не доложено волостным управителям, его распоряжения на прошения киргиз просителям не объявлены. Медленно исполняются взыскания с киргиз по надписям лесничества. Далее уездный начальник пишет, что киргиз Чиликской волости 2-го аула Батетай Тамекеев просил обжаловать состоявшееся неправильно решение судьи 2-го аула Казакпая Канаева, но судья отказался выдать копию этого решения, хотя вопрос решался уже через волостного управителя. Приказ о штрафовании волостного управителя не приведен в исполнение. «Квитанционная книга за 1904 г. не была подсчитана и закончена, и перенос оставшихся на руках денег не сделан в книгу 1905 г. Квитанции в получении денег от старшин волостным управителем выдаются без номеров».

По делам Айтовской волости, где волостным управителем был Турлуходжа Джансеркин и писарем Гертнер, уездный начальник отмечает, что заметна медленность исполнения бумаг без всяких уважительных причин. «Книга приговоров аульного съезда не заведена. В книге постановлений было записано, что волостным управителем арестован старшина на двое суток, но отметки о приведении в исполнение нет. Деньги, сданные на почту, не выведены в книге в расходе, дожидаясь квитанции казначейства. Старшинами не доставляются сведения для метрических книг. Книги волостного съезда и третейского суда не внесены в опись. Книги старшин расписаны небрежно, не сходятся с раскладочными приговорами (имеется в виду раскладка налогов на население). № 4 аула старшина получил в подать 3 рубля, а квитанции не выдал» (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 32об.).

По проверке Кетменской волости (волостной управитель Сасык Тогулаков, писарь Знамеровский) уездным начальником было отмечено, что во входящем журнале в графах 6, 7 пишутся лишние слова «к делу», «исполнено», «исходящ.» и т.д., в исходящем журнале в графах 3, 4 тоже. «Приговоры не составляются согласно преподанной мною форме. Протоколы санитарной комиссии все экземпляры подшиты к делу, а не розданы по селениям. Дел с квитанциями казначейства в сдаче денег вопреки моего приказа не одно, а два. Паспорты проживающих в волости не предъявляются волостному управителю. Книга о запасных не ведется. Книги хлебозапасных магазинов не расписаны» (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 33).

В Аксу-Чарынской волости волостной управитель Мамыр Абдразаков и писарь Пауль также, как и в других уездах, недобросовестно выполняли свои обязанности. Уездный начальник записал, что книга хлебозапасных магазинов ведется неаккуратно, многие сдатчики не внесены в нее, не проставлено количество внесенного зерна. Не сделаны в начале года подсчеты: сколько в селении всего зерна по годам, сколько недоимок и сколько взято ссуды. В расчетных книжках нет отметки смотрителя магазина о времени приема зерна, а также расписок ответчиков. Также указывается, что в

книге о поднадзорных преступниках не указывается, с какого времени состоят под надзором, на какой срок, получают ли от казны содержание, не проставляется аттестация, по окончании срока ареста не делается представление о снятии надзора. Квитанции о сдаче денег в казначейство подшиты не по порядку. Книга приговоров сельского схода не заведена. Не имеется книга на записку взыскиваемых штрафов, налагаемых постановлениями волостного управителя. Посемейных списков при канцелярии не имеется. Список недоимщиков не внесен в новые книги, и продолжаются сборы по старым книгам (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 33об.).

Рассмотрев положение дел в канцеляриях всех волостных управителей, уездный начальник «для приведения в порядок всех указанных неисправностей» предложил:

- 1) метрические книги вести каждый месяц на отдельных листах;
- 2) сведения вносить поаульно;

3) делать подсчеты ежемесячно, что должно свидетельствоваться подписями старшин своих аулов и общее – волостным управителем. Согласно данным сведениям писари должны были делать отметки в посемейных списках.

По итогам проверки и.д. начальника Джаркентского уезда за исправное состояние делопроизводства канцелярии объявил волостному Будетинской волости Имамбеку Кутелеву и писарю Лебединскому благодарность.

За неисправное ведение денежных и метрических книг, а также медленное производство переписки объявил выговор писарям все волостей, а писаря Аксу-Чарынской волости Пауля предупредил, что при малейшей последующей неисправности уволит его.

За недоставление своевременно сведений для метрических книг все старшины Альджановской, Курмановской и Айтовской волостей были оштрафованы по 3 рубля каждый (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 31. Л. 31). Это было довольно суровое в денежном выражении наказание.

Необходимо сказать, что все книги для ведения делопроизводства печатались в типографии газеты «Семиреченские областные ведомости». Об этом свидетельствует небольшая записка редактора газеты от 12 января 1909 года Верненскому уездному начальнику: «Препровождаю для скрепы и припечатывания изготовленную для Николаевского сельского старосты приходо-расходную книгу на 1909 г. По скрепе книгу эту благоволите приказать отослать по принадлежности» (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 264. Л. 3).

Документы показывают, что существовали определенные сроки хранения документации. 22 апреля 1909 г. управляющий Омской контрольной палаты Платонов писал в Верненское уездное полицейское управление, что отправляет «три обревизованные шнуровые книги на записку переходящих сумм за 1907 г. Контрольная палата просит уездное управление разослать таковые по принадлежности для хранения их в течение 10 лет, считая с 31 декабря 1908 г., т.е. со дня заключения ревизии Общим присутствием Контрольной Палаты» (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 264. Л. 51).

Изучение книги приговоров сельского схода Аксу-Чарынской волости, которая была начата 9 марта 1906 г., показывает, что она велась в период с 1906–1907 гг. на двух языках: арабской графикой на уйгурском (таранчи) языке и на русском языке, а также – какие вопросы рассматривались на сельском сходе. На сельском сходе присутствовал Аксу-Чарынский волостной управитель Мамыр Абдразаков, рассматривался вопрос раскладки таких налогов, как оброчная подать, земский сбор, волостной сбор. Там же имелись списки недоимщиков с указанием суммы задолженности (ЦГА РК. Ф. 120. Оп. 1. Д. 36. Л. 2).

Выше уже говорилось о беспорядочном ведении документации в волостях и аулах области. Дело дошло до того, что военный губернатор Семиреченской области отправил 31 мая 1909 г. уездным начальникам циркуляр, в котором говорил о вопиющем происшествии в ведении документации в одном из уездов области, когда некий чиновник, встретив затруднение, «как вписать в денежную книгу документы за предыдущий месяц, когда в нее уже были вписаны документы за последующий, позволил себе вырвать лист из денежной книги». Военный губернатор связывал такой поступок с незнанием чиновником порядка делопроизводства. Во избежание подобного рода недоразумений и прямых злоупотреблений он обязывал уездных начальников следить за подготовкой назначаемых в канцелярии уездных управлений чиновников и канцелярских служащих, подробно знакомя их с порядком делопроизводства и ответственностью за нарушение этого порядка (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 264. Л. 45).

Чуть позже, 18 июля 1909 г., военный губернатор Семиреченской области разослал уездным начальникам циркуляр, в котором обращал их внимание на то, что должностные лица туземной администрации одного из уездов области настолько небрежно и беспорядочно ведут денежные книги, что таковые не могут иметь никакого документального значения, на что обратила внимание еще комиссия ревизирующего Туркестанский край сенатора графа Палена. В связи с этим он предписывал уездным начальникам принять меры к устранению беспорядков в денежной отчетности у волостных управителей, аульных старшин и в волостных и сельских правлениях русских поселений, «дав надлежащие указания о ведении денежных книг и вообще денежной отчетности должностным лицам» (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 264. Л. 67).

Джаркентский уездный начальник 31 июля 1909 г. отправил военному губернатору Семиреченской области рапорт, в котором эмоционально писал о наблевшем: о том, что с самого начала службы в настоящей должности обратил внимание не только на неправильное ведение денежных книг, особенно туземной администрацией, но и на растрату общественных денег. Он докладывал, что денежная отчетность должна вестись на русском языке волостными писарями, которые вследствие крайне низкой заработной платы «набираются большей частью из людей, которым нечего терять, т.е. из людей, отнюдь не удовлетворяющих своему назначению». Также уездный начальник в нелецеприятных выражениях и жестких оценочных суждениях говорит о том, что низкий уровень волостных писарей понизился «еще более с того времени, как местная переселенческая организация, расширившаяся до огромных размеров, оттянула в свои ряды за двойное и тройное вознаграждение всех сколько-нибудь способных и дельных людей, служивших в волостях уезда... Волостные писари набираются в настоящее время из подонков общества. Таковой состав волостных писарей не может не отразиться губительно не только на ведении денежной отчетности, как в случае частном, но и на всем делопроизводстве волостных канцелярий. Смещение негодных писарей не приводит ни к чему, т.к. смещенные заменяются сплошь и рядом еще более худшими» (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 264. Л.70-70об.).

Джаркентский уездный начальник далее писал, что вопрос о необходимости упорядочения ведения отчетности в туземных волостях находится в тесной связи с вопросом упорядочения постановки всего делопроизводства в них. Поэтому он предложил для правильного ведения делопроизводства в волостных канцеляриях проведение следующих мер:

- 1) при назначении на избрание волостных управителей в «туземных» волостях обусловить их обязательным знанием русского языка, вначале разговорного, а затем и русской грамоты;
- 2) увеличить заработную плату волостным писарям до 50 рублей в месяц, с назначением на канцелярию особо по 60 рублей в год;
- 3) распространить право наложения административных взысканий на писарей (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 264. Л. 71).

О том, что уездные начальники периодически выезжали в селения и аулы волостей уезда свидетельствует приказ начальника Верненского уезда № 14 от 17 января 1910 г. о выезде его 19 января в восточную часть Верненского уезда «для ревизии дел, касающихся полицейской части». Здесь он расписывает, где, когда и во сколько будет в том или ином селении, станице, ауле, кому следует его встретить и какие документы подготовить. Например, в станице Надеждинской он следовало проверить дела станичного правления по полицейской части, Тургенскому волостному управителю было приказано доставить «для обревизования» все дела волостной канцелярии за 1909 и 1910 годы; Бакайскому волостному управителю необходимо было доставить все дела волостной канцелярии за тот же период в селение Маловодное, а также Кызылбургскому, Сюгатинскому и Малыбаевскому волостным управителям доставить в сел. Зайцевское все дела за этот же период (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 272. Л. 6-6об., 7).

По результатам проверки Верненским уездным начальником был издан приказ № 21 от 28 января 1910 г., в котором он отметил, что в русских селениях и туземных волостях Карасуйской, Сюгатинской и Кызылбургской делопроизводство ведется удовлетворительно, в Карамской, Малыбаевской и в Тургенской – запущено по вине бывших писарей и волостных управителей, но «заметно исправление при новом составе». В то же время он обратил внимание на то, что податная отчетность ведется удовлетворительно (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 272. Л. 9об.).

Верненский уездный начальник в приказе № 51 от 30 марта 1910 г. писал, что при вступлении в занимаемую должность нашел делопроизводство 1 стола в совершенно запущенном состоянии, поэтому он приказал губернскому секретарю Петрову под наблюдением помощника уездного начальника ротмистра Лиханова в срок до 1 июля привести в полный порядок делопроизводство 1 стола. В этом документе впервые встречается термин «архив»: «в предупреждение беспорядка и запущенности в архивах... предлагаю принять на себя заведование архивом словесного переводчика Окопишников» (ЦГА РК. Ф. 41. Оп. 1. Д. 272. Л. 32-32об., 33).

Еще до революции состояние архивов признавалось неудовлетворительным. Не существовало специально приспособленных хранилищ, плохо соблюдались условия, которые бы обеспечивали сохранность документов; практически отсутствовал научно-справочный аппарат, что затрудняло их использование.

Вопросы ведения делопроизводства периодически заслушивались на заседаниях городской думы. Так, 9 ноября 1912 г. в г. Верном на заседании городской думы заслушивали доклад Верненской городской управы на тему «Об избрании комиссии по выработке формы описи к имущественному инвентарю, а также выработке формы самого инвентаря». Постановили: признать нужным выписать «Руководство к инвентарю имущества» А.Д. Ковердовского, заключающее указания по учету городского имущества для рассмотрения и окончательной выработки форм к составлению и ведению городского имущественного инвентаря (ЦГА РК. Ф. 55. Оп. 1. Д. 45а. Л. 327-327об.).

5. Заключение

Анализ организации и ведения делопроизводства в конце XIX – начале XX вв. на примере уездов Семиреченской области Туркестанского края позволяет понять роль и место военного губернатора области или начальника уезда в системе местного управления и делопроизводства, их функциональные обязанности.

Изучение ведения делопроизводства в канцеляриях уездных начальников и волостных управителей Семиреченской области позволило выявить перечень документов, с которыми работали чиновники, установить сроки хранения документов; определить штатный состав данного аппарата. Так, волостными управителями в Семиречье являлись казахи, а писари при них состояли в основном из русских – для грамотного и правильного ведения документации, которая велась на двух языках – русском и «туземном», т.е. казахском или уйгурском на арабской графике. В структуре делопроизводственной документации можно выделить виды документов, обеспечивающих принятие и реализацию управленческих решений (протоколы и журналы заседаний, докладные записки), и виды документов, обеспечивающих документооборот (реестры и журналы для регистрации входящих и исходящих документов, бийские книги). Подробное знакомство с документами текущего делопроизводства давало возможность областному руководству представить точную картину состояния управления казахским населением на местном уровне.

Архивные материалы позволили проследить этапы организации работы с документами: получение и первичную обработку, регистрацию, распределение, рассмотрение и решение, исполнение, отправку в канцеляриях местных чиновников. Иногда эта работа была нерадивой в силу различных причин, но постоянный контроль со стороны руководства области способствовал улучшению практики ведения делопроизводства в Семиречье.

6. Благодарности

Исследование выполнено за счет гранта Министерства образования и науки Республики Казахстан (МОН РК) «Совершенствование методов архивного хранения документов в условиях информатизации: внедрение международного опыта в государственные архивы Казахстана» (АР05135746).

Литература

Вареникова, 2016 – Вареникова С.П. Казахское обычное право и судопроизводство биев // *Lex russika (Русский закон)*. № 8 (117), август 2016. С. 168-175.

Голиков, 2012 – Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории. М.: Академия, 2012. 176 с.

Далаева, 2016 – Далаева Т.Т. Особенности организации делопроизводства в волостной системе управления во внешних округах Западно-Сибирского генерал-губернаторства в 20–60-е гг. XIX в. // *Вестник КазНПУ*. № 2 (49). 2016. С. 31-37.

Ерошкин, 1997 – Ерошкин Н.П. История государственных учреждений дореволюционной России: Учебное пособие. М.: «Третий Рим», 1997. 357 с.

Ильющенко, 1993 – Ильющенко М.П. История делопроизводства в дореволюционной России. М.: Российский государственный гуманитарный университет, 1993. 46 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://reshebniki-online.com/node/181671>

Козлов, 1999 – Козлов В.П. Российское архивное дело: архивно-источниковедческие исследования. М.: РОССПЭН, 1999. 334 с.

Ларин, 1998 – Ларин М.В. Управление документацией и новые информационные технологии. М.: Научная книга, 1998. 136 с.

Митяев, 1956 – Митяев Г.К. История и организация делопроизводства в дореволюционной России: Учебное пособие. М.: МГИАИ, 1956. 359 с.

Мухатова, 2012 – Мухатова О.Х. Қазақстандағы іс жүргізу тарихынан (XVIII-XIX ғғ.). // Тарих сериясы. № 2 (65). 2012.3-6 б.

ЦГА РК – Центральный государственный архив Республики Казахстан.

Ыскак, 2010 – Ыскак А.С. Қазақстанда іс жүргізу және құжаттану: тарихы мен зерттеу әдістері (XIX ғ. – XXI ғ. басы) // АДД. Алматы, 2010. 44 с.

References

Dalaeva, 2016 – Dalaeva T.T. (2016). Osobennosry oeganyzaczii deloproizvodstva v volosrnoy sisteme upravleniya vo vneshnyh okrugah Zapadnosibirskogo general-gubernatorstva v 20-60-e gg. XIX v. [Features of the organization of office work in the volost management system in the external districts of the West Siberian Governor General in the 20-60s. XIX century]. *Vestnik KazNPU*. №2 (49). Pp. 31-37. [in Russian]

Eroshkin, 1997 – Eroshkin N.P. (1997). Istoriya gosudarstvennykh uchrezhdeniy dorevoljutsionnoy Rossii: Ucheb. posobiye. [History of state institutions of pre-revolutionary Russia: Textbook. Allowance]. М.: «Tretiy Rim». 357 p. [in Russian]

Golikov, 2012 – Golikov A.G. (2012). Arhivovedenie otechestvennoy istorii [Archival studies of domestic history]. М.: Akademiya. 176 p. [in Russian]

Iyushenko, 1993 – *Iyushenko M.P.* (1993). *Istoriya deloproizvodstva v dorevolyutsionnoy Rossii* [History of office work in pre-revolutionary Russia]. M.: Rossiyskiy Gosudarstvennyy Gumanitarnyy Universitet. 46 p. [Electronic resource]. URL: <http://reshebniki-online.com/node/181671> [in Russian]

Iskak, 2010 – *Iskak A.S.* (2010). *Qazaqstanda is zhurgizu zhane qujattanu: tarihy men zertteu adisteri* (XIX g. – XXI g. basy) [Office work and documentation in Kazakhstan: History and research methods (XIX century – early XXI century)]. ADD. Almaty. 44 p. [in Kazakh]

Kozlov, 1999 – *Kozlov V.P.* (1999). *Rossiyskoye arkhivnoe delo: arkhivno-istochnikovedcheskiye issledovaniya* [Russian archival work: archival source research.]. Moscow: ROSSPEN. 334 p. [in Russian]

Larin, 1998 – *Larin M.B.* (1998). *Upravleniye dokumentatsiyey i novyye informatsionnyye tekhnologii* [Document management and new information technologies]. M.: Nauchnaya kniga. 136 p. [in Russian]

Mityaev, 1956 – *Mityaev K.G.* (1956). *Istoriya i organizatsiya deloproizvodstva v dorevolyutsionnoy Rossii: Ucheb. Posobiye* [The history and organization of office work in pre-revolutionary Russia: Textbook. Allowance]. M.: MGIAI. 359 p. [in Russian]

Mukhatova, 2012 – *Muxamova O.X.* (2012). *Qazaqstanda is zhurgizu tarihy (XVIII-XIX gg.)* [From the history of office work in Kazakhstan (XVIII-XIX centuries)]. QazUU khabarshysy. Tarih seriyasy. № 2 (65). 3-6 b. [in Kazakh]

TsGA RK – *Tsentral'nyi gosudarstvennyi arkhiv Respubliki Kazakhstan* [Central State Archive of the Republic of Kazakhstan]. [in Russian]

Varenikova, 2016 – *Varenikova S.P.* (2016). *Kazakhskoe obychnoe pravo I sudoproizvodstvo biev* [Kazakh customary law and court proceedings]. *Lex russika (Russkiy zakon)*. № 8 (117), avgust 2016. Pp. 168-175. [in Russian]

Практика ведения делопроизводства в Семиреченской области в конце XIX – начале XX вв.

Фиалка Нуруевна Мийманбаева ^{a, *}, Нурзипа Кумешбаевна Алпысбаева ^a,
Ерке Тамабековна Картабаева ^a, Гулзагира Жаксылыковна Отен ^b

^a Казахский национальный университет имени аль-Фараби, Казахстан

^b Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу», Казахстан

Аннотация. Целью данной статьи является изучение практики ведения делопроизводства в Семиреченской области в конце XIX – начале XX вв. В представленной статье на базе архивных материалов, которые вводятся в научный оборот впервые, рассмотрено нормативное регулирование и ведение делопроизводства местных органов управления: уездных начальников, волостных управителей (и русских, и киргизский волостей), установлена структура уездных и участковых канцелярий; определен перечень делопроизводственной документации, необходимой в работе; выявлены сроки хранения отдельных документов, обеспечивающих принятие и реализацию управленческих решений, определен штат сотрудников канцелярий. Архивные материалы показывают, что в «киргизских» волостях Семиречья волостными управителями являлись казахи, а писари при них состояли в основном из русских; документация велась на двух языках – русском и «туземном», т.е. казахском или уйгурском на арабской графике; при проверке уездного и волостного делопроизводства руководство области опиралось на Положение об общественном управлении 1870 г. и циркуляры военного губернатора и наказного атамана Семиреченской области. Руководство области не только тщательно следило за ведением документации на местах, но еще и обучало не очень грамотных руководителей волостей ведению делопроизводства, в т.ч. и бухгалтерского. Анализ организации и ведения делопроизводства на примере Семиреченской области восполняет пробел в изучении делопроизводства на окраинах Российской империи.

Ключевые слова: Туркестанский край, Семиреченская область, канцелярии уездных начальников и волостных управителей, делопроизводство, документация, предписания, сроки хранения документов, бийские книги, метрические книги, финансовая документация, квитанционные книги.

* Корреспондирующий автор

Адреса электронной почты: m.fialka58@mail.ru (Ф.Н. Мийманбаева),
nurzipakz@mail.ru (Н.К. Алпысбаева), erke_66@mail.ru (Е.Т. Картабаева), uten63@bk.ru (Г.Ж. Отен)