В 2019 году основные направления развития архивного дела в Пограничном муниципальном районе осуществлялись в соответствии с годовым планом работы, графиками комплектования документами и упорядочения документов в учреждениях, организациях-источниках комплектования.

В 2019 году всего отделом было исполнено 474 запроса, из них 339 запросов физических и юридических лиц, связанных с социальной защитой граждан социально-правового характера, предусматривающей их пенсионное обеспечение, 135-тематических, 23-генеалогических (в 2018 году был исполнен 441 запрос, из них 294-запроса социально-правового характера, 147-тематических, 8-генеалогических) (диаграмма №1).  
В отчетном году для исполнения запросов граждан и организаций, во временное пользование по запросам сторонних организаций, пользователям для работы с архивными документами в целях исследования родословной семьи, выдано 2807 дел (в 2018 году выдано 2207 дел) (диаграмма №2).  
За 2019 год архивным отделом было принято на хранение от организаций 252 единицы хранения управленческой документации, из них 69 ед. хр. было принято от поселений, 19 единиц хранения по личному составу принято от ликвидированных предприятий (за 2018 год было принято от организаций 244 единицы хранения управленческой документации, из них 60 единиц хранения от поселений, 194 единицы хранения по личному составу от ликвидированных предприятий) (диаграмма №3).  
Упорядочены и утверждены на заседаниях ЭПМК (экспертно-проверочная комиссия) Архивного отдела Приморского края в 2019 году описи дел управленческой документации в количестве 401 единицы хранения, из них упорядочены и утверждены описи поселений в количестве 167 ед.хр. (в 2018 году упорядочены и утверждены описи в количестве 199 единиц хранения, из них описи в количестве 61 ед. хр. - поселений).  
В отчетном году проведена работа по упорядочению и согласованию на ЭПМК архивного отдела Приморского края описей дел по личному составу ликвидированного предприятия: ООО «ЛИТ» в количестве 19 ед. хр. (в 2018 году: – ООО «Гродековоимпорт» в количестве 3 ед. хр).

Согласно паспорта архива в архивном отделе по состоянию на 31.12.2019 количество фондов составило 78 (управленческой документации - 55 фондов, фондов по личному составу - 23), всего документов на бумажной основе 18536 ед. хр. (управленческой документации - 14709 ед. хр., документов по личному составу – 3827 ед.хр. (в сравнении: по состоянию на 31.12.2018 количество фондов составило 75 (управленческой документации - 53 фонда, фондов по личному составу - 21), всего документов на бумажной основе 18248 ед. хр. (управленческой документации - 14457 ед. хр., документов по личному составу – 3791 ед.хр.) (диаграмма №4).  
По состоянию на 31.12.2019 количество описей составило 135 (74 описи управленческой документации, 61 опись на документы по личному составу) (в сравнении: по состоянию на 31.12.2018 количество описей составило 131 (72 описи управленческой документации, 59 описей на документы по личному составу) (диаграмма №5).

Начальник архивного отдела А.О. Подгорная  
15.01.2020