

## **Інформація про стан роботи із зверненнями громадян у державних архівних установах області за 9 місяців 2014 року**

Організація роботи із зверненнями громадян у держархіві області побудована на основі вимог «Методики оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.2009 № 630. Робота із зверненнями громадян планується на рік та поквартально. Прийом громадян ведеться щоденно працівниками відділу використання інформації документів у спеціально обладнаному кабінеті роботи із зверненнями громадян. Запити виконуються без порушення встановлених законодавством термінів. Заявники мають можливість ознайомитися з документами самостійно, щоб упевнитися в правильності відповіді, наданої архівом. При відсутності документів в архіві громадянам рекомендується установа, в яку необхідно звернутись для виконання запиту.

Графік та порядок організації і проведення особистого прийому громадян керівництвом архіву затверджено наказом держархіву області від 01.07.2013 № 41 «Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Державному архіві Івано-Франківської області».

Перевірки стану організації роботи із зверненнями громадян проводяться систематично. Щороку двічі на рік до 1 липня і 30 листопада держархів області інформує Укрдержархів про стан роботи у цьому напрямку. Організація роботи із зверненнями громадян у архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад перевіряється під час проведення планових комплексних перевірок. Один раз на рік питання роботи із зверненнями громадян в архівних установах області заслуховується на засіданнях колегії. У 2014 році це питання заплановано розглянути на колегії 27 листопада. Інформація про організацію роботи із зверненнями громадян у Державному архіві Івано-Франківської області та архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад за 9 місяців 2014 року розміщена на сайті у рубриках «Звернення громадян» та «Інформуємо громадськість». На початку грудня на сайті буде розміщено інформацію про роботу в цьому напрямку за період з 1 січня по 15 листопада 2013 року та рішення колегії з цього питання.

На веб-сайті архіву у окремих рубриках «Звернення громадян» та «Доступ до публічної інформації» розміщено: Закони «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»; порівняльний аналіз задоволення запитів на інформацію та розгляду звернень громадян; узагальнюючі матеріали про організацію роботи в архіві із зверненнями громадян; наказ держархіву області від 01.07.2013 № 41 «Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Державному архіві Івано-Франківської області»; графіки особистого прийому громадян керівництвом держархіву області та працівниками відділу використання інформації документів; пояснення про різновиди запитів та порядок їх виконання; зрази заяв; «Порядок користування документами

Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам» (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2013 № 2438/5).

Відповідні матеріали по зверненнях громадян також розміщені на інформаційному стенді. Крім цього, на сайті розміщено «Список організацій, документи з особового складу яких знаходяться на зберіганні в Державному архіві Івано-Франківської області». На відкритих на сайті державного архіву області окремих веб-сторінках архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад також розміщено списки установ документи з особового складу, які знаходяться на зберіганні в архівних відділах.

Загальна кількість запитів, що виконаних у державних архівних установах області за 9 місяців 2014 року:

Вид запитів	держархів області	архівні відділи РДА	архівні відділи міських рад
соціально-правові:	1152	8187	1828
- з них з позитивним результатом;	1092	6332	922
- з рекомендаціями про місцезнаходження документів	24	138	4
тематичні:	184	22	105
- з них з позитивним результатом;	149	20	103
- з рекомендаціями про місцезнаходження документів	25	2	2
генеалогічні:	19		
- з них з позитивним результатом;	15	—	—
- з рекомендаціями про місцезнаходження документів	4		
за актами цивільного стану:	268		
- з них з позитивним результатом;	191	—	—
- з рекомендаціями про місцезнаходження документів	23		
подано на особистому прийомі керівництву та працівниками столів довідок	578	7920	2420

Тематика соціально-правових запитів: про розмір заробітної плати (34 %), підтвердження трудового стажу (13 %), депутатського статусу (1 %), майнових прав (30 %); тематичних запитів: про перейменування області (3 %), вулиць (4 %), створення установ (3 %), організацій (3 %), садово-городніх товариств (2 %), перші згадки у документах про населені пункти області (7 %).

Скарг на роботу архівних установ області щодо виконання звернень громадян не було.

Звернення від героїв, інвалідів та ветеранів Великої Вітчизняної війни 1941–1945 рр. складають 3 % від загальної кількості звернень, отриманих у звітний період. Дотримуються терміни і порядок розгляду звернень пільгових категорій громадян.

П'ять працівників відділу використання інформації документів виконують запити відповідно до посадових обов'язків та двоє працівників долучаються до цієї роботи.

В середньому за день працівник виконує три запити.

Із метою поліпшення пошуку витребуваних документів у 2014 році продовжувалась робота над поповненням каталогів, зокрема до них було влито 950 карток.

Реєстрація запитів проводиться у журналах. Електронна реєстрація звернень громадян відсутня. Запити іноземних громадян реєструються окремо. Запити юридичних та фізичних осіб України реєструються відповідно у журналах реєстрації запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних та за актами цивільного стану. Здійснюється контроль за їх виконанням. Щомісячно у хронологічному порядку формується листування про виконання запитів юридичних і фізичних осіб України та іноземних громадян.

Середній термін виконання запитів та звернень громадян і юридичних осіб України з дня їх надходження і реєстрації – 15 днів, запитів соціально-правового характеру, надісланих через посередництво Консульського управління МЗС України – три місяці. Порушення термінів виконання запитів немає. Дотримуються терміни й порядок пересилання звернень громадян іншим уповноваженим органам.

Проблемних питань у стосунках з місцевими органами РАЦС і Пенсійного фонду немає.

З метою удосконалення роботи із зверненнями та запитамі фізичних і юридичних осіб у архівних установах області здійснюється впровадження наукових і методичних розробок, підготовлених працівниками Державного архіву області у 2013 році:

– «Методичні рекомендації про порядок наведення генеалогічних, фактологічних, біографічних, майнових запитів та оформлення відповідей на звернення МЗС України, установ, організацій та громадян іноземних держав» (затверджені наказом директора державного архіву області від 05.06.2013 № 34, схвалений Науково-методичною радою Державного архіву Івано-Франківської області (протокол № 2 від 18.04.2013);

– «Альбом зразків оформлення відповідей на звернення і тематичні

запити юридичних і фізичних осіб» (затверджений наказом директора державного архіву області від 19.06.2013 № 35, схвалений Науково-методичною радою Державного архіву Івано-Франківської області (протокол від 18.06.2013 № 3).

Заступник начальника відділу  
використання інформації документів  
Державного архіву Івано-Франківської області

Л. М. Соловка