

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

28.11.2012

м. Івано-Франківськ

№ 8/2

Про стан роботи із зверненнями та запитами громадян у Державному архіві Івано-Франківської області за період з 1 січня по 15 листопада 2012 року

Заслухавши і обговоривши доповідь начальника відділу використання інформації документів Я. М. Малишевої про роботу із запитами та зверненнями громадян у держархіві області, колегія відзначає, що зазначене питання перебуває під постійним контролем з боку керівництва держархіву області, рівень організації цієї роботи відповідає вимогам установленим законодавством.

Наказом директора держархіву області затверджено графіки особистого прийому громадян; при розгляді заяв та запитів громадян у першу чергу виконуються запити найменш соціально захищених верств населення, героїв, інвалідів та ветеранів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років, учасників ліквідації аварії на ЧАЕС.

Звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад виконуються у терміни встановлені законодавством. У випадках подовження термінів, що пов'язано з необхідністю витребування відомостей за документами відомчих архівів вони завчасно інформуються про їх збільшення.

Звернення центральних органів державної влади, судових органів та прокуратури розглядаються в терміни, зазначені у запитах, та не перевищують 15 днів.

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.

У держархіві області звернення громадян розглядають п'ять відповідальних працівників відділу використання інформації документів відповідно до їх компетенції, двоє працівників долучаються до цієї роботи.

Держархів області у своїй діяльності дотримується вимог Методики оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2009 року № 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.

Держархів області забезпечує систематичну перевірку стану організації роботи із зверненнями громадян, висвітлення на власному веб-сайті інформації про проведену роботу.

Держархів області здійснює аналітичну роботу за зверненнями громадян, під час якої аналізуються кількісні та якісні показники.

Фактів безпідставної відмови у задоволенні законних вимог заявників з боку держархіву області немає.

Двічі на рік держархів області інформує Укрдержархів про стан роботи із зверненнями громадян. Під час комплексного перевіряння архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад перевіряється стан роботи із зверненнями громадян, а також з ними постійно проводяться навчальні семінари.

На особистому прийомі прийнято 988 запитів, які вирішено по суті.

За період з 1 січня по 15 листопада 2012 року до держархіву області надійшло: від громадян України – 1635 запитів соціально-правового характеру, 144 тематичних, 96 генеалогічних запитів, 332 запити за актами цивільного стану; від іноземців – 127 запитів соціально-правового характеру, 1 тематичний, 60 генеалогічних запитів та 56 за актами цивільного стану.

За вищевказаний період держархівом області виконано 1621 запит соціально-правового характеру, у т.ч. із позитивним результатом 1341 та із рекомендаціями 60; архівними відділами райдержадміністрацій і міських рад виконано 14 607 запитів соціально-правового характеру, у т.ч. із позитивним результатом 14250, із рекомендаціями 203.

3 % від загальної кількості звернень та запитів, отриманих держархівом області у вищезазначений період, становлять звернення від героїв, інвалідів Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років та від ветеранів війни.

Скарг на роботу держархіву області з виконання звернень та запитів громадян немає.

Основна тематика соціально-правових запитів: про розмір заробітної плати, підтвердження трудового стажу, депутатського статусу, майнових прав.

У порівнянні з минулим роком істотно збільшився показник кількості запитів за актами цивільного стану.

У середньому працівником держархіву виконуються два запити за день.

Реєстрація запитів проводиться у журналах. 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.

Із метою поліпшення пошуку витребуваних документів у 2012 році продовжувалась робота над поповненням каталогів, зокрема до них було влито 1 877 карток.

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

У 2012 році Укрдержархів виявив недоліки (лист від 25.10.2012 № 02.3/3342) щодо оформлення архівних довідок, що витребуються

іноземцями та особами без громадянства та порушення вимог «Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства» (затвердженої наказом Міністерства закордонних справ України та Державного комітету архівів України № 116/53 від 11.06.2001 р.), у частині оформлення архівних довідок, що направляються за кордон.

З метою поліпшення роботи держархіву області з організації роботи із зверненнями громадян колегія

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Взяти до відома довідку начальника відділу використання інформації документів Малишевої Я. М. про стан роботи із зверненнями та запитами громадян у Державному архіві Івано-Франківської області за період з 1 січня по 15 листопада 2012 року.

2. Упродовж 2013 року активізувати співробітництво держархіву області із засобами масової інформації, з метою поліпшення інформованості населення про стан роботи зі зверненнями громадян та надання правової допомоги з цих питань (Малишева Я. М., Соловка Л. М.)

3. Працівникам відділу використання інформації документів неухильно дотримуватися вимог «Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства» (затвердженої наказом Міністерства закордонних справ України та Державного комітету архівів України № 116/53 від 11.06.2001 р.) та ліквідувати недоліки в оформленні архівних довідок, що надсилаються за кордон.

4. Здійснювати систематичне проведення перевірки стану організації роботи із зверненнями громадян та розглянути дане питання на колегії у листопаді 2013 року (Гриник І. І.);

5. Розробити методичні рекомендації «Про порядок виконання запитів МЗС України, установ, організацій та громадян іноземних держав» (перший квартал 2013 р., Соловка Л. М.).

6. Розробити методичні рекомендації «Про виконання соціально-правових запитів громадян України» » (перший квартал 2013 р., Малишева Я. М.).

**Голова колегії,  
Директор держархіву області**

**І. І. Гриник**

**Секретар колегії**

**А. В. Горошко**