

РІШЕННЯ
колегії Державного архіву Кіровоградської області

від 27 квітня 2011р.

Про стан роботи із зверненнями громадян
у Державному архіві Кіровоградської
області

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу інформації та використання документів Трибуцької О.А. про стан роботи із зверненнями громадян у Держархіві області, колегія відзначає, що робота Держархіву здійснювалася відповідно до вимог Закону України „Про звернення громадян”, Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”, Методики оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2009 року № 630, Порядку організації роботи з проведення особистого прийому громадян у Державному архіві Кіровоградської області, інших нормативних актів та була спрямована на забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, здійснення об’єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян, задоволення законних вимог заявників.

Відповідальним за контроль і ведення діловодства за зверненнями громадян визначено начальника відділу інформації та використання документів, що зафіксовано в посадовій інструкції.

Реєстрація та контроль за виконанням запитів соціально-правового характеру здійснюється за допомогою автоматизованих систем, з урахуванням Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 858 з урахуванням змін до Класифікатора звернень громадян, затверджених розпорядженням голови облдержадміністрації від 17 лютого 2009 року № 74 – р. Окремо від загальної реєстрації ведеться реєстрація звернень іноземних громадян.

Ведуться журнали реєстрації прийому громадян керівництвом та працівниками відділу інформації та використання документів

Прийом громадян здійснюється у спеціально обладнаній кімнаті, де розміщено акти законодавства, відомості про посадових та службових осіб, які ведуть особистий прийом, адреси та телефони архівних відділів

райдержадміністрацій та міських рад, трудових архівів, зразки оформлення звернень.

Особистий прийом громадян керівництвом архіву проводиться згідно із затвердженим графіком. Інформація щодо графіку прийомних днів та особистого прийому громадян керівництвом розміщена у приміщенні та на веб - сайті Держархіву області.

У фойє архіву продовжує функціонувати стенд „Інформаційне забезпечення громадян”, матеріали якого надають інформацію щодо місцезнаходження документів з особового складу ліквідованих установ і регулярно поповнюються. Зазначена інформація також розташована у матеріалах рубрики „Запити громадян” яка функціонує на веб – сайті архіву.

З метою надання методичної та практичної допомоги у роботі із зверненнями громадян з керівниками архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів області щорічно проводяться наради - семінари з даного питання.

Стан розгляду звернень громадян двічі на рік розглядається на засіданнях колегії та щомісяця на оперативних нарадах у директора Держархіву.

На основі проведеного аналізу стану виконання звернень громадян та з метою своєчасного і фахового інформування громадян з питань, що найчастіше порушуються громадянами у зверненнях, Держархівом здійснюється підготовка та публікація матеріалів консультативно-роз'яснювального характеру у газеті „Народне слово” та у рубриці „Наші консультації” на веб – сайті архіву. У рубриці „Запити громадян” веб - сайту щоквартально розміщуються звіти про організацію роботи із зверненнями громадян.

Щомісячно і щоквартально здійснюється інформування обласної державної адміністрації про стан роботи із зверненнями громадян, двічі на рік аналітична інформація з даного питання подається до Державної архівної служби України.

Протягом звітнього періоду на особистому прийомі у керівництва побувало 3 відвідувача, яким було надано консультації та роз'яснення з різних питань. У I кварталі 2011 року на прийомі у працівників архіву побувало 339 відвідувачів, яким було надано консультації та роз'яснення, що на 87 осіб більше, ніж у аналогічному періоді 2010 року (252) .

Результати аналізу звернень громадян у I кварталі 2011 р. у порівнянні з відповідним періодом минулого року свідчать про наступне.

Протягом звітнього періоду до Держархіву області через обласну державну адміністрацію надійшло 5 звернень, у тому числі 1 звернення з „гарячої лінії” голови облдержадміністрації. Через урядову „гарячу лінію” звернень не надходило. У відповідному періоді минулого року через обласну державну адміністрацію надійшло 6 звернень, у тому числі 3 звернення через „урядову гарячу лінію”. Основними питаннями таких звернень у звітньому періоді 2011 року були: підтвердження стажу роботи та заробітної

плати, родинних зв'язків, надання відомостей про місце поховання загиблих під час Великої Вітчизняної війни.

Надійшло 671 звернення соціально-правового характеру, що більше, ніж у відповідному періоді минулого року на 104 звернення (15%). Виконано 516 запитів соціально – правового характеру, з них на 248 запитів (48 %) надано позитивні відповіді.

Основними питаннями звернень залишаються питання щодо підтвердження трудового стажу та розміру заробітної плати, роботи у колгоспі, громадянського стану, отримання інформації про місце зберігання документів ліквідованих підприємств, установ, організацій, підтвердження майнових прав на нерухоме майно.

Протягом звітнього періоду Держархівом області надано 120 довідок про стаж роботи та розмір заробітної плати, що менше, ніж у відповідному періоді минулого року на 43 % (210) та складає 23 % від загальної кількості наданих довідок (у аналогічному періоді минулого року, відповідно, 37 %), що, на сьогодні, свідчить про подальшу тенденцію до зменшення частки таких запитів.

Разом з тим, збільшилась кількість звернень (190) про підтвердження громадянського стану про народження, шлюб, розлучення та смерть, що складає 37 % від загальної кількості, (у відповідному періоді минулого року – 174 запити, що складає 31% від загальної кількості).

Значно збільшилась кількість запитів про підтвердження права власності для оформлення житлових будинків, приватизації землі, квартир тощо (100 запитів), що складає 19 % від загальної кількості та більше, ніж у аналогічному періоді минулого року, на 50 запитів (50 %). Значною є кількість непрофільних запитів – 102, що складає 20 % від загальної кількості запитів (у I кварталі 2011 року надійшло 78 таких запитів, частка їх від загальної кількості складає 14%).

На веб – сайті архіву функціонує рубрика „Зворотній зв'язок”, через яку у I кварталі 2011 року надійшло 12 запитів громадян.

Протягом звітнього періоду на всі звернення надано відповіді згідно з термінами, визначеними законодавством. Звернення від політичних в'язнів і колишніх репресованих, ветеранів війни та праці, інвалідів, непрацездатних осіб та осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, багатодітних матерів розглядалися першочергово.

Звернення судових органів та прокуратури виконувались у строки, зазначені у запитах, та не перевищували 15 днів.

Фактів безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників з боку Держархіву області не зафіксовано.

Усі запити соціально – правового характеру виконуються Держархівом на безоплатній основі.

На платній основі виконуються тематичні, фактологічні, генеалогічні запити та запити щодо підтвердження майнових прав на землю та нерухоме майно, родинних зв'язків для отримання спадщини.

На виконання Закону України „Про звернення громадян”, Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”, з метою забезпечення об’єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян відповідно до чинного законодавства України,

Колегія вирішує:

1. Інформацію начальника відділу інформації та використання документів Держархіву області Трибуцької О. А. про стан роботи зі зверненнями громадян у Державному архіві Кіровоградської області взяти до відома.

2. Начальнику відділу інформації та використання документів Держархіву області Трибуцькій О. А.:

- забезпечити неухильне виконання вимог законодавства України щодо забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення;

Постійно

- посилити контроль щодо організації кваліфікованого, неупередженого, об’єктивного, своєчасного і якісного розгляду звернень громадян, встановити дієвий контроль за остаточним вирішенням проблем, які порушують громадяни, вишукувати для цього всі можливості;

Постійно

- приділяти особливу увагу вирішенню проблем, з якими звертаються жінки, яким присвоєно почесне звання України „Мати – героїня”, інваліди Великої Вітчизняної війни, Герої Радянського Союзу, Герої України, ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім’ї, самотні матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки;

Постійно

- продовжувати практику проведення щомісячного (до 30 числа) та щоквартального (до 30 числа останнього місяця кварталу) аналізу стану роботи із зверненнями громадян;

- продовжити регулярну, не рідше 1 разу на квартал, підготовку і публікацію у ЗМІ та на веб-сайті архіву матеріалів консультативно-роз’яснювального характеру з найбільш актуальних питань, що хвилюють громадян;

до 25 числа останнього місяця кварталу

- продовжити щоквартальне оприлюднення на веб – сайті архіву та у засобах масової інформації відомостей про організацію роботи із зверненнями громадян у Державному архіві Кіровоградської області.

до 5 числа місяця, наступного за звітним кварталом

3. Заступнику директора – головному зберігачу фондів Держархіву області Маренець Л.В. здійснювати постійний контроль за виконанням актів Президента України та Кабінету Міністрів України щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення.

Директор Держархіву

Т.В. Чвань

Секретар колегії

Н.О.Кононець