

Звіт про роботу із зверненнями громадян у Державному архіві Кіровоградської області у I півріччі 2013 року

У першому півріччі 2013 року робота Державного архіву області здійснювалася відповідно до вимог Закону України „Про звернення громадян”, Указу Президента України від 07 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.

Стан розгляду звернень громадян двічі на рік розглядається на засіданнях колегії та щомісяця на оперативних нарадах у директора Державного архіву області. З метою надання методичної та практичної допомоги у роботі із зверненнями громадян з керівниками архівних відділів і секторів райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів області щорічно проводяться наради - семінари з даного питання.

Державним архівом області щомісячно проводиться аналіз стану виконання звернень громадян соціально-правового характеру, щоквартально - узагальнення стану роботи із зверненнями громадян, що надійшли через обласну державну адміністрацію.

На основі проведеного аналізу та з метою своєчасного і фахового інформування громадян з питань, що найчастіше порушуються громадянами у зверненнях, здійснюється підготовка та публікація матеріалів консультативно-роз’яснювального характеру у газеті „Народне слово” та на веб-сайті архіву, де щоквартально розміщуються звіти про організацію роботи із зверненнями громадян.

У фойє архіву функціонує стенд „Інформаційне забезпечення громадян”, матеріали якого надають інформацію щодо місцезнаходження документів з особового складу ліквідованих установ.

Встановлено графік особистого прийому громадян керівництвом архіву. Інформація щодо графіку прийомних днів та особистого прийому громадян керівництвом розміщена у фойє та на веб-сайті архіву.

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

Прийом громадян здійснюється у спеціально обладнаній кімнаті. Ведуться журнали реєстрації прийому громадян керівництвом архіву та працівниками відділу інформації та використання документів. Створено бази даних для контролю за виконанням запитів соціально-правового характеру,

диференціації запитів відповідно до Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 858. Окремо від загальної реєстрації ведеться реєстрація звернень іноземних громадян, звернень громадян, що надійшли електронною поштою.

Протягом I півріччя 2013 року на особистому прийомі у керівництва архіву побувало 12 громадян (у відповідному періоді минулого року - 9 громадян) на прийомі у працівників архіву побувало 395 відвідувачів, яким було надано консультації та роз'яснення, що майже співпадає з кількістю відвідувачів у аналогічному періоді 2012 року (384).

Результати аналізу звернень громадян за I півріччя 2013 року у порівнянні з відповідним періодом минулого року свідчать про наступне.

Протягом звітнього періоду до Державного архіву через обласну державну адміністрацію надійшло 14 звернень, (у I півріччі 2012 року - 15 звернень). Через урядову „гарячу лінію” надійшло 9 звернень, (у аналогічному періоді 2012 року 7 звернень). Через Кіровоградський обласний контактний центр надійшло 3 звернення (у відповідному періоді минулого року 7 звернень). Основними питаннями таких звернень у звітному періоді 2013 року, яку і у I півріччі минулого року були: підтвердження стажу роботи, заробітної плати, родинних зв'язків.

На веб – сайті архіву діє рубрика „Інтернет-приймальня”, через яку у звітному періоді надійшов 71 запит громадян.

Всього виконано 1170 запитів (що більше у порівнянні з I півріччям минулого року на 11% (1037 запитів). Із загальної кількості звернень 82% (961 звернення) складають запити соціально-правового характеру, 15% - майнові запити (177 запитів), 2% - тематичні запити (29 запитів), 0,2 % - генеалогічні запити (4 запити). Частка позитивних відповідей складає 44% від загальної кількості (518).

Основну тематику звернень соціально-правового характеру складають питання щодо підтвердження громадянського стану, трудового стажу та розміру заробітної плати, отримання інформації про місце зберігання документів ліквідованих підприємств, установ, організацій.

Протягом звітнього періоду Державним архівом області надано 83 довідки про стаж роботи та розмір заробітної плати, що менше, ніж у відповідному періоді минулого року на 15 запитів та складає 9 % від загальної кількості наданих довідок соціально-правового характеру (у I півріччі минулого року 11%), що свідчить про подальше зменшення частки таких запитів. Зберігається тенденція до значного збільшення кількості звернень (561) про підтвердження громадянського стану про народження, шлюб та смерть, що складає 58 % від загальної кількості, (у відповідному періоді минулого року - 447 запитів, що складає 49% запитів соціально-правового характеру). 15% від загальної кількості запитів складають майнові запити про підтвердження права власності для оформлення житлових будинків, приватизації землі, квартир тощо (177 запитів), що у порівнянні з аналогічним періодом минулого року більше на 45 запитів. Стабільно високою є кількість непрофільних запитів - 280 (у відповідному періоді минулого року - 265) що складає 24 % від загальної кількості запитів.

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 Державного архіву області не зафіксовано.

Усі запити соціально – правового характеру виконуються на безоплатній основі.

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