

Звіт

Державного архіву Чернівецької області про заходи, вжиті на виконання доручень Уряду, спрямованих на поліпшення роботи із зверненнями громадян у напрямку роботи з соціального захисту, заходи, вжиті архівом для поліпшення роботи із зверненнями громадян за 2017 рік

Державний архів Чернівецької області застосовує первинну та вторинну документальну інформацію для задоволення інформаційних потреб юридичних та фізичних осіб. Робота із зверненнями громадян в держархіві покладена на відділ використання інформації документів та ведеться відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 858 «Про затвердження Класифікатора звернень громадян», «Інструкції з діловодства за зверненнями громадян у Державному архіві Чернівецької області», затвердженої наказом директора держархіву від 12.09.2013 № 106, Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Державному архіві Чернівецької області та Порядку виконання запитів у Державному архіві Чернівецької області (наказ держархіву від 22.09.2017 № 70).

Особистий прийом громадян здійснюється в держархіві на підставі та з дотриманням Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Державному архіві Чернівецької області (наказ держархіву від 22.09.2017 № 70). Дотримується **Графік проведення особистого прийому громадян керівництвом держархіву Чернівецької області** (наказ держархіву від 03.10.2017 № 72).

У звітному періоді здійснено 6 виїзних прийомів громадян керівництвом архіву:

26 квітня 2017 року заступник директора Державного архіву Чернівецької області Виклюк Світлана Анатоліївна провела особистий прийом громадян в приміщенні архівного сектору Хотинської райдержадміністрації.

30 травня 2017 року заступник директора Державного архіву Чернівецької області Виклюк Світлана Анатоліївна провела особистий прийом громадян в приміщенні архівного відділу Глибоцької районної державної адміністрації та в Об'єднаному трудовому архіві територіальних громад селища та сіл Глибоцького району.

15 червня 2017 року заступник директора Державного архіву Чернівецької області Виклюк Світлана Анатоліївна провела особистий прийом громадян в приміщенні архівного відділу Кіцманської районної державної адміністрації.

25 липня 2017 року заступник директора Державного архіву Чернівецької області Виклюк Світлана Анатоліївна провела особистий прийом громадян в приміщенні архівного сектору Заставнівської райдержадміністрації.

12 липня 2017 року заступник директора Державного архіву Чернівецької області Виклюк Світлана Анатоліївна провела особистий прийом громадян в приміщенні архівного відділу Сокирянської районної державної адміністрації.

12 жовтня 2017 року заступник директора Державного архіву Чернівецької області Виклюк Світлана Анатоліївна провела особистий прийом громадян в приміщенні архівного відділу Вижницької районної державної адміністрації.

Питання, з якими жителі районів зверталися до керівництва держархіву, стосувалися реорганізації колективних господарств району, приватизації земельних ділянок та встановлення мінімумів вихододнів колгоспників.

Систематично проводиться перевірка стану організації роботи із зверненнями громадян: двічі на рік питання про стан роботи із зверненнями громадян заслуховується і обговорюється на засіданнях колегії архіву. У 2017 році це питання «Про стан організації роботи із зверненнями громадян у Державному архіві Чернівецької області та державних архівних установах області у 2016 році» заслухане і обговорене на засіданні колегії держархіву (Протокол № 1 від 18.01.2017). Вирішено визнати стан організації цієї роботи задовільним; надалі постійно вживати заходи, направлені на поліпшення організації роботи зі зверненнями громадян, забезпечувати першочерговий розгляд запитів громадян пільгових категорій; дотримуватися вимог Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства (спільний наказ Міністерства юстиції України та Міністерства закордонних справ України від 21.09.2015 № 1786/5/272).

Інформування керівництва держархіву з цього питання здійснюється систематично: щомісячно, до 5 числа кожного наступного місяця заступнику директора подається довідка про стан виконання звернень та запитів.

Щокварталу держархів подає інформацію за Класифікатором звернень громадян до Відділу роботи із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату Чернівецької облдержадміністрації, та щомісячно інформацію про стан розгляду звернень, на виконання доручення голови облдержадміністрації від 14.05.2014 № 69-В.

Всього за 2017 рік до архіву надійшло 5010 звернень, з них: 1885 соціально-правового характеру.

2669 звернень були подані на особистому прийомі.

Кількість виконаних звернень становить 5004, в тому числі 1879 – соціально-правового характеру.

У результаті розгляду звернень архівом було наведено 6337 архівних довідок, копій, витягів (79% позитивних) та відповідей (в тому числі 734

негативних відповідей та 430 відповідей про відсутність документів в архіві та з рекомендаціями про їх місцезнаходження).

Кількість наведених архівом довідок перевищує кількість звернень, що надійшли, тому що громадяни, в окремих зверненнях, порушують кілька питань і можуть отримати внаслідок розгляду звернення більше, ніж одну довідку.

За тематикою звернення розподіляються наступним чином:

- за актами цивільного стану – 3054 (61%)
- про розмір заробітної плати – 856 (17%)
- про трудовий стаж – 472 (9,5%), в тому числі 56 довідок щодо підтвердження трудового стажу для призначення пенсій на пільгових умовах або за вислугу років
 - про громадянський стан – 419 (8,5%)
 - майнові – 74 (1,5%)
 - тематичні – 55 (1%)
 - генеалогічні – 16 (0,3%)
 - інші (освіта та навчання, нагородження, обрання депутатом, засудження, вислання, здача держпоставок для потреб фронту у 1944 – 1945 рр. та ін.) – 64 (1,2%).

Приклади конкретних заходів щодо поліпшення організації роботи зі зверненнями громадян:

1. З січня 2013 року в архіві функціонує телефон «гарячої лінії». Розроблено та затверджено Порядок ведення обліку та розгляду звернень громадян за телефоном «гарячої лінії» в держархіві Чернівецької області (наказ держархіву від 11 квітня 2013 № 49)

2. Організовано діяльність громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги, що належить до компетенції держархіву та затверджено Графік прийому приймальні;

3. У звітному періоді було здійснено шість виїзних прийомів громадян керівництвом архіву;

4. 05 січня 2017 року в приміщенні держархіву Чернівецької області (вул Небесної Сотні, 20-А (корпус № 1) представниками Головного управління Пенсійного фонду України в Чернівецькій області було проведено «круглий стіл» з працівниками відділу використання інформації документів держархіву. Мета заходу – плідна співпраця обох сторін, спрямована на підвищення якості надання послуг громадянам щодо збору і підготовки необхідних підтверджуючих документів про стаж та заробітну плату колишніх працівників нині ліквідованих підприємств і, як наслідок, своєчасну та в повному обсязі реалізацію конституційних прав громадян на пенсійне забезпечення.

5. З метою інформування суспільства щодо складу, змісту та доступу до документів НАФ, які зберігаються в держархіві Чернівецької області, заступник директора держархіву Виклюк С. А. надала інтерв'ю для місцевого часопису «Погляд», яке було опубліковане під назвою «Буковинці частіше вивчають свій родовід» (№ 16 (880) від 20.04.2017, с. 7).

6. Здійснено оновлення веб-сайту держархіву області з метою упорядкування наявної інформації щодо надання послуг: рубрика «Звернення громадян» систематизована та містить наступну інформацію – нормативно-правові акти, графік прийому громадян, графік роботи «Гарячої лінії», графік роботи «Громадської приймальні», пропонує громадянам можливість завантаження заяви, містить інформацію про соціально-правові запити та запити, що виконуються архівом на платній основі, а також інформацію про стан роботи із зверненнями громадян у держархіві та відомості про місцезнаходження документів ліквідованих та реорганізованих підприємств, установ та організацій.