



Державний архів Дніпропетровської області

Звіт про роботу зі зверненнями громадян у 2022 році

Протягом 2022 р. робота зі зверненнями громадян у Держархіві області будувалася згідно з вимогами Методики оцінювання рівня організації роботи зі зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2009 року № 630.

Графік проведення особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Дніпропетровської області затверджений наказом Держархіву області від 09.08.2021 № 38. Порядок організації та проведення особистого прийому громадян затверджений наказом Держархіву області від 28.03.2012 № 17 і зареєстрований в Головному управлінні юстиції Дніпропетровської області 20.04.2012 № 12/1746.

У Держархіві області щочетверга з 10.00 до 13.00 працює телефонна «гаряча лінія», робота якої регулюється наказом Держархіву області від 09.08.2021 № 37. За звітний період на телефонну «гарячу лінію» звернулося 715 осіб.

Робота зі зверненнями громадян планується на рік, щокварталу, щомісяця, щотижня. Аналітична робота зі зверненнями громадян проводиться щотижня, щомісяця, за квартал, півріччя, 9 місяців та рік. Звіт про стан роботи зі зверненнями громадян щотижня направляється до прес-служби облдержадміністрації, щомісяця – до Управління по роботі із зверненнями громадян облдержадміністрації. Аналіз роботи зі зверненнями громадян двічі на рік надсилається до Державної архівної служби України. Звіти про стан роботи зі зверненнями громадян у Держархіві області публікуються на вебсайті архіву. Питання організації роботи зі зверненнями громадян розглядалося на колегії у жовтні 2022 р.

На офіційному веб-сайті архіву оприлюднено наказ про роботу телефонної «гарячої лінії», графіки особистого прийому громадян керівництвом Держархіву області, архівних установ області, перелік запитів, що виконує Держархів області, зразки бланків заяв на виконання запитів, вимоги до оформлення звернень до архіву, зокрема тих, що надсилаються електронною поштою, ціни на роботи та послуги у сфері використання архівних документів, наданих на договірних засадах.

Протягом року Держархівом області виконано 3455 запитів, зокрема соціально-правового характеру – 1724 (з позитивним результатом – 687, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 290), біографічних – 1476 (з позитивним результатом – 641, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 63), тематичних – 22 (з позитивним результатом – 7, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 3), майнових – 168 (з позитивним результатом – 69, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 26).

Архівними відділами райдержадміністрацій виконано 4708 запитів, в тому числі соціально-правового характеру – 2320, з них з позитивним результатом – 1941, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 16; тематичних запитів – 751, з них з позитивним результатом – 704, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 9; майнових запитів – 1604, з них з позитивним результатом – 1491, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 8.

Архівними відділами міських рад виконано 13759 запитів, з них соціально-правового характеру – 11833, з них з позитивним результатом – 9731, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 7; тематичних запитів – 673, з них з позитивним результатом – 566, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 12; майнових – 1253, з них з позитивним результатом – 1174, з рекомендаціями щодо подальшого звернення – 14.

За тематикою виконані соціально-правові запити Держархіву області розподіляються таким чином:

- ✚ трудовий стаж – 645
- ✚ розмір заробітної плати – 195
- ✚ цивільний стан – 770
- ✚ репресії, розкуркулення – 39
- ✚ перебування на примусових роботах та в полоні у Німеччині – 34
- ✚ проживання на окупованій території – 13
- ✚ інші (обрання депутатів, народних суддів, нагородження, усиновлення тощо) – 28.

Скарги на роботу зі зверненнями громадян до Держархіву області, архівних відділів райдержадміністрації та міських рад протягом року не надходили.

Держархів області дотримується термінів розгляду звернень громадян, установлених законодавством. Усі звернення, що надходять, розглядаються невідкладно. Якщо звернення не містять достатніх даних, необхідних для початку пошуку, у 5-денний термін запитуються додаткові відомості. У разі якщо відомо, що в архіві немає документів для проведення пошукової роботи, у 5-денний термін заявникові надсилається письмове повідомлення. Порушень термінів розгляду звернень громадян не було.

Поліпшенню організації роботи зі зверненнями громадян сприяє наявність науково-довідкового апарату до архівних документів; постійне його вдосконалення впливає на якість та терміни виконання запитів. У Держархіві області створено електронну фондову картотеку, електронні картотеки виселених в 1930-х рр. куркулів і членів їхніх сімей, осіб, висланих на спецпоселення в 1940-х рр., осіб, висланих за межі України в 1940-х рр., картотека репресованих громадян, зведений каталог метричних книг церков, створюються переліки рішень виконкомів міськрад і райвиконкомів міст Дніпра та Кривого Рогу, що оптимізує пошукову роботу. На вебсайті архіву розміщено путівник по фондах архіву, описи (поповнюються), каталог метричних книг, перелік фондів підприємств та організацій, які знаходяться на зберіганні в архіві та містять документи з кадрових питань (особового складу), переліки фондів архівних установ області, список фондів архіву. На вебсайті архіву розміщуються цифрові копії метричних книг церков.