

КОЛЕГІЇ ДЕРЖАРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

24.07.15 р.

Миколаїв

Про дотримання правил роботи щодо виконання запитів громадян і організацій, розгляду депутатських звернень та скарг громадян

Колегія, заслухавши інформацію начальника відділу інформації та використання документів Мельник М.О. про дотримання правил роботи щодо виконання запитів громадян і організацій, розгляду депутатських звернень та скарг громадян відзначає, що на виконання наказу держкомархіву України від 26.02.2008 р. № 37 «Про виконання Указу Президента України від 07.02.2008 р. № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» спеціалістами відділу інформації та використання документів протягом I півріччя 2015 року проведено певну роботу.

Всі запити, надіслані до держархіву області, розглядаються директором та виконуються спеціалістами відділу інформації та використання документів; забезпечується ретельний розгляд кожного запиту, заявникам надається допомога або відповідні роз'яснення. За результати виконання запитів заявникам надаються письмові відповіді у встановлені законодавством терміни.

Дотримується порядок реєстрації звернень громадян у вигляді ведення журналу обліку особистого прийому громадян керівництвом держархіву, журналу обліку звернень громадян на «нарячу лінію» та «телефон довіри», журналу реєстрації пропозицій, заяв, скарг громадян.

Начальник відділу інформації та використання документів здійснює постійний моніторинг наданих спеціалістами відділу відповідей на запити.

Протягом звітного періоду надійшло 2 повторних звернення (заявники не дочекалися першої відповіді, термін виконання запитів не був порушений).

На колегіях держархіву розглядаються питання про підсумки роботи зі зверненнями громадян та щодо виконання запитів громадян, організацій, розгляду депутатських звернень та скарг громадян. Інформації про стан роботи зі зверненнями громадян та про виконання запитів громадян (та юридичних осіб стосовно громадян) за підсумками року оприлюднюються у рубриці «Консультативна сторінка «Звернення громадян» веб-сайту держархіву.

Для поліпшення роботи із зверненнями громадян: на веб-сайті держархіву діє постійна рубрика «Консультативна сторінка «Звернення громадян», де надані роз'яснення щодо правил подання запитів та порядку отримання відповідей на них, інформація про місця зберігання документів, найбільш часто запитуваних у запитах соціально-правового характеру, а також є відомості щодо режиму роботи столу довідок, графіку особистого прийому громадян керівництвом архіву, вказані телефони співробітників відділу інформації та використання документів. У рубриці «Платні послуги» є перелік послуг, які надає держархів безкоштовно, ціни на роботи, які виконуються на платній основі, а також перелік категорій громадян, які мають право на пільги при наданні платних послуг майнового характеру. У рубриці «Доступ до публічної інформації» надано форму запиту на публічну інформацію й адресу електронної пошти. У рубриці «Архівні установи області» надано адреси та телефони архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, трудових та галузевих архівів області. Інформація про стан виконання запитів

громадян та розгляд звернень державним архівом Миколаївської області (за рік) оприлюднюється у рубриці «Консультативна сторінка «Звернення громадян».

У приміщеннях держархіву області для загального ознайомлення розміщено графіки особистого та виїзних прийомів громадян директором та його заступниками, а також графіки особистого і виїзних прийомів громадян керівництвом Миколаївської облдержадміністрації та керівництва Укрдержархіву.

КОЛЕГІЯ ВИРІШУЄ:

1. Інформацію начальника відділу інформації та використання документів Мельник М.О. «Про дотримання правил роботи щодо виконання запитів громадян і організацій, розгляду депутатських звернень та скарг громадян» прийняти до відома.

2. Начальнику відділу інформації та використання документів Мельник М.О.:

2.1. Забезпечити оприлюднення на офіційному веб-сайті держархіву інформації про стан виконання запитів громадян та розгляд звернень державним архівом Миколаївської області за підсумками роботи за рік.

Термін: щороку у січні, за підсумками минулого року.

2.2. Забезпечити надання відділом звітів на виконання абзацу 2 пункту 2 наказу Держкомархіву України від 26.02.2008 № 27 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» у частині надання піврічних звітів.

Термін: двічі на рік, до 1 липня та 2 січня.

2.3. Регулярно оновлювати (у разі потреби) інформацію у рубриці «Консультативна сторінка «Звернення громадян».

Термін: постійно.

Голова колегії,
директор держархіву

Л.Л.Левченко

Секретар колегії

О.В.Федорович