

# АРХІВ ПРАЦЮЄ ДЛЯ ПОТРЕБ ГРОМАДИ

На сучасному етапі приділяється велике значення своєчасному й уважному розгляду листів і заяв громадян. Однією з форм звернення до архіву є письмовий запит юридичної особи або заяви фізичної особи щодо надання необхідної архівної інформації з того чи іншого питання.

Архівний відділ районної державної адміністрації постійно забезпечує оперативне вирішення питань, порушених у зверненнях громадян, неухильне дотримання графіку їх приймання. У 2010 році розглянуто 231 запит соціально-правового характеру з питань отримання архівних довідок, копій, витягів з документів Національного архівного фонду, витягів з наказів ліквідованих юридичних осіб району. Тематика понад 44% запитів про підтвердження стажу роботи громадян, близько 44% запитів стосувались реорганізації підприємств, майже 5% - про надання довідок для призначення пільгових умов, близько 7% - інші запити, стосувались встановленого мінімуму вихододнів у ліквідованих підприємствах.

За 2010 рік виконано 82 тематичних запити, із них позитивно вирішених - 67. На платній основі - 17. Переважна більшість запитів стосувалась надання архівних витягів із протоколів сесій та виконкомів сільських та селищних рад про безкоштовну передачу земельних ділянок у приватну власність, а також про отримання житла.

У поточному році до відділу надійшло 128 запитів юридичних осіб. Всі запити та звернення розглянуто у встановлені законом строки.

Досить швидко і якісно кожен громадянин може отримати консультацію за телефоном 2-19-42.

Для забезпечення соціального захисту та законних прав громадян архівний відділ надає архівні довідки на запити, що стосуються багатьох питань, а саме:

- підтвердження трудового стажу працівників установ, організацій, що відповідає профілю архівного відділу, Якщо інформація про трудовий стаж не відповідає профілю архівного відділу, то такі

запити він пересилає за місцем зберігання документів або надає відповідні рекомендації,

- обрання депутатами районної, сільських та селищних рад,

- підтвердження нагородження орденами та медалями СРСР, почесними грамотами і грамотами Президії Верховної Ради Української СРСР,

- запити майнового характеру,

- пошук документів з особового складу ліквідованих підприємств.

Архівний відділ планує значно розширити розробки архівних документів у довідкових цілях, більше уваги буде приділятися також уточненню строків діяльності та місцезнаходження документів установ, організацій та підприємств, що існували раніше на території району. Усі ці заходи, безумовно, сприятимуть більш оперативному наведенню архівних довідок, скороченню кількості запитів, що надходять не за призначенням.

**Т.ДОРОШЕНКО, начальник архівного відділу Чаплинської районної державної адміністрації**