



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

01 березня 2013 року

Богодухів

№ 48

**Про підсумки роботи із зверненнями громадян,  
що надійшли до районної державної  
адміністрації та виконкомів місцевих рад  
району у 2012 році**

Керуючись статтею 119 Конституції України, законами України «Про звернення громадян», «Про місцеві державні адміністрації», з метою виконання органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування актів Президента України та Уряду стосовно забезпечення реалізації конституційного права на звернення громадян, посилення персональної відповідальності посадових і службових осіб за належну організацію роботи із зверненнями громадян щодо задоволення їх повсякденних запитів та життєвих потреб, враховуючи рішення засідання колегії районної державної адміністрації від 28 лютого 2013 року:

1. Заступникам голови районної державної адміністрації, керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації:

1) забезпечити безумовне дотримання графіків особистого прийому громадян, у тому числі за місцем роботи і проживання громадян;

2) установити особистий контроль за ходом розгляду звернень громадян у підвідомчих структурних підрозділах, недопущенням надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян, додержанням вимог чинного законодавства при їх розгляді;

3) забезпечити належну взаємодію органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з метою оперативного і всебічного вирішення в межах повноважень питань, з якими звертаються громадяни на особистому прийомі;

4) посилити роз'яснювальну роботу серед населення району, у тому числі на сторінках газети «Маяк», щодо повноважень органів державної влади;

5) звертати особливу увагу на вирішення питань, порушених у колективних зверненнях, та першочерговий розгляд звернень, у яких порушуються проблеми соціально незахищених верств населення і осіб, які

мають особливі заслуги перед Україною, обов'язкове роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих рішень.

2. Начальникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації:

1) забезпечити дотримання вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №348, а також застосування Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №858;

2) щомісяця, з урахуванням кількості звернень із початку року, проводити аналіз і узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних і колективних, виявляти причини, що їх породжують, вживати заходів для розв'язання найбільш актуальних проблем.

3. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Фень Д.Д.) надати голові районної державної адміністрації інформацію про виконання розпорядження до 01 серпня 2013 року.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Іванову Л. М.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**В.М.БЄЛИЙ**