



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24 лютого 2014 року

Богодухів

№ 42

**Про підсумки роботи із зверненнями
громадян, що надійшли до районної
державної адміністрації та виконкомів
місцевих рад району у 2013 році**

З метою забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді на звернення, неухильного виконання норм чинного законодавства про звернення громадян, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи рішення колегії районної державної адміністрації від 19 лютого 2014 року:

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

1.1. Забезпечити безумовне дотримання графіків особистого прийому громадян, у тому числі за місцем роботи і проживання громадян.

1.2. Установити особистий контроль за ходом розгляду звернень громадян у підпорядкованих структурних підрозділах, недопущенням надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян, додержанням вимог чинного законодавства при їх розгляді.

1.3. 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.

1.4. Посилити роз'яснювальну роботу серед населення району, у тому числі на сторінках районної газети «Маяк», щодо повноважень органів державної влади.

1.5. 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.

1.6. Сприяти зростанню показника позитивно вирішених питань, зазначених у зверненнях, що надходять на розгляд від органів влади вищого рівня та з урядової телефонної «гарячої лінії».

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

2.1. 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.

2.2. За 3 дні до встановленого терміну надавати до загального відділу апарату районної державної адміністрації інформацію за результатами розгляду звернень.

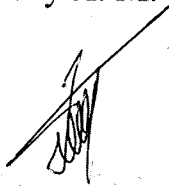
2.3. Підвищити рівень аналітичної роботи з метою своєчасного виявлення гострих проблем, що породжують звернення і потребують негайного вирішення.

3. Запропонувати сільським, селищним, міському головам вжити аналогічних заходів.

4. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Фень Д.Д.) підготувати та надати у встановленому порядку голові районної державної адміністрації інформацію про виконання розпорядження до 01 серпня 2014 року.

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

**Голова районної
державної адміністрації**



В.М.БЄЛИЙ