



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31 січня 2015 року

Богодухів

№ *22*

**Про роботу із зверненнями громадян,
що надійшли до районної державної адміністрації
та органів місцевого самоврядування
протягом 2014 року**

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», керуючись статтями 6, 38, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, права громадян на участь в управлінні державними справами, а також підвищення ефективності роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування зі зверненнями громадян, враховуючи рішення колегії районної державної адміністрації від 30 січня 2015 року:

1. Першому заступнику голови районної державної адміністрації, керівникам 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 структурних підрозділах, недопущенням надання неоднозначних, необгрунтованих 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. 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 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 форми 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 для її узгодження.

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

3. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Бугайова Ю.О.):

3.1. Продовжувати здійснювати постійний контроль за своєчасним виконанням звернень, що знаходяться на контролі.

3.2. Забезпечити проведення особистих та виїзних прийомів громадян керівництвом районної державної адміністрації за графіками, затвердженими головою районної державної адміністрації.

3.3. Інформацію про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування протягом 2014 року розмістити на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

3.4. Про виконання розпорядження інформувати голову районної державної адміністрації до 15 грудня 2015 року.

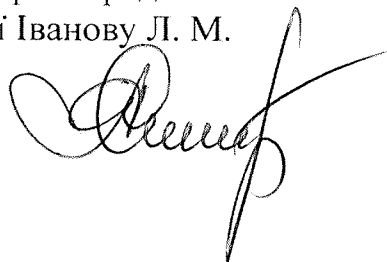
4. Запропонувати сільським, селищним, міському головам:

4.1. Вжити аналогічних заходів.

4.2. Забезпечити дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснювати контроль за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

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

Голова районної
державної адміністрації



О.П.СЛАСТІН