



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

Богодухів

від 17.02.2012

№ 80

**Про звіт начальника відділу освіти
райдержадміністрації про підсумки роботи
із зверненнями громадян за 2011 рік**

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України права громадян на звернення, враховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян, керуючись Законом України „Про звернення громадян”, ст. ст. 6,13,25,41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації” та Указом Президента України від 07.02.2008 №109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”, враховуючи рішення постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян райдержадміністрації від 09.02.2012:

1. Заступникам голови райдержадміністрації:

1.1. Всебічно проаналізувати стан роботи зі зверненнями громадян в підпорядкованих структурних підрозділах райдержадміністрації та вжити невідкладних заходів щодо виконання пункту 1 Указу Президента України від 07.02.08 №109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”.

1.2. Установити 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.

2. Заступникам голови райдержадміністрації, начальникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації:

2.1. Підвищити відповідальність державних службовців за безумовне дотримання вимог Конституції України та Закону України „Про звернення

громадян”, Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 „Про першочергові заходи щодо реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”. Особливу увагу приділити додержанню графіків проведення особистого прийому громадян, у тому числі за місцем проживання заявників, наданню відповідей громадянам з обов’язковим посиланням на закон і викладенням мотивів відмови, а також із роз’ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

2.2. Вжити додаткових заходів щодо вдосконалення роботи із зверненнями громадян, особливу увагу приділити організації систематичних зустрічей із населенням як безпосередньо на місцях, так і через засоби масової інформації шляхом проведення інтерактивного спілкування на радіо, в пресі, прес-конференціях.

2.3. Посилити контроль за виконанням доручень голови райдержадміністрації та власних доручень щодо розгляду звернень по суті, надання своєчасних і обґрунтованих відповідей, викоренення практики безпідставної передачі на розгляд звернень іншим органам поза їх компетенцією та визнання заяв і скарг необґрунтованими без надання роз’яснень заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень.

3. Начальнику відділу освіти райдержадміністрації Яковлеву Б.М.:

3.1. Діловодство за зверненнями громадян привести у відповідність із вимогами Інструкції з питань діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації (далі Інструкція), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 №348.

3.2. Забезпечити контроль за розглядом кожного звернення, що надходить до виконання. Особливу увагу звернути на звернення громадян, що вимагають тривалого часу для їх вирішення.

3.3. У графіку особистого прийому громадян передбачити проведення прийомів громадян за місцем їх проживання.

3.4. Забезпечити безумовне дотримання графіку особистого та виїзного прийомів громадян.

3.5. Про виконання розпорядження інформувати голову райдержадміністрації через сектор контролю апарату райдержадміністрації до 09.03.2012.

4. Начальнику загального відділу апарату райдержадміністрації Ольховській О.О. забезпечити надання методичної допомоги відділу освіти райдержадміністрації щодо виконання вимог Інструкції.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Іванову Л.М.

**Голова районної державної
адміністрації**

В.М.БЄЛИЙ