



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03 серпня 2016 року

Богодухів

№ 240

**Про роботу із зверненнями громадян,
що надійшли до районної державної
адміністрації та виконкомів місцевих
рад району у I півріччі 2016 року**

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян» (зі змінами); 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 27 липня 2016 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 їх роботи і проживання.

1.2. Встановити особистий контроль за ходом розгляду звернень громадян у підвідомчих структурних підрозділах, недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян, дотримання вимог чинного законодавства при їх розгляді.

1.3. Забезпечити належну взаємодію органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з метою оперативного і всебічного вирішення питань в межах повноважень, 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 забезпечувати першочерговий розгляд звернень, у яких порушуються проблеми соціально незахищених верств населення і осіб, які мають особливі заслуги перед Україною, обов'язково роз'яснювати заявникам порядок 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. Керівникам 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. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Івах А.В.):

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.

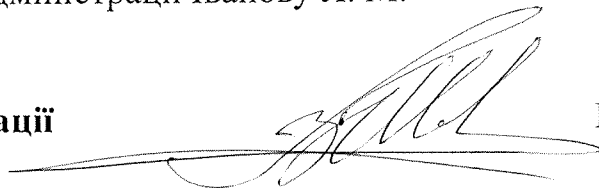
3.3. Забезпечити розгляд електронних звернень відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції».

3.4. Інформацію про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2016 року розмістити на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

4. Запропонувати сільським, селищним, міському головам взяти аналогічних заходів.

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

Голова районної
державної адміністрації



В.А. ШАРОВ