

Про підсумки роботи із зверненнями
громадян, що надійшли до Устинівської
районної державної адміністрації
за I півріччя 2018 році

Відповідно до пункту 3 статті 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про звернення громадян», підпункту 1 пункту б) частини 1 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення колегії від 28 липня 2017 року, з метою підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян відповідно до вимог чинного законодавства України:

1.Звернути увагу:

сектору житлово-комунального господарства, регіонального розвитку, містобудування, архітектури районної державної адміністрації (Орешечку Є.С.) на якість підготовки відповідей на звернення громадян;

центральної районній лікарні (Сербіненко С.О.), та сектору житлово-комунального господарства, регіонального розвитку, містобудування, архітектури районної державної адміністрації (Орешечку Є.С.) про дотримання термінів розгляду звернень громадян.

2.Рекомендувати селищному та сільським головам :

1) Седнівському (Постоленку С.Г.), Березівському (Неспельській Н.М.), Сонцівському (Нужній Л.Д.), Степанівському (Поліщук В.М.), Жовтневому (Мардаш Г.В.) вжити заходів щодо поліпшення підготовки щоквартальних інформацій, статистичних звітів щодо звернень громадян , які надходять до районної державної адміністрації щокварталу до 05 числа 2018 року.

2)Сонціському (Нужній Л.Д.), забезпечити реєстрацію звернень громадян, які надійшли до сільської ради письмово та на особистих прийомах відповідно до вимог з діловодства.

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі, головам виконкомів селищної, сільських рад:

1) встановити дієвий контроль за остаточним вирішенням проблем, які порушують громадяни, не допускати порушення термінів розгляду звернень та перебування їх на контролі тривалий час;

2) не допускати фактів надання неповних, неконкретних, неточних відповідей;

3) з'ясувати причини, що породжують повторні звернення громадян, та аналізувати випадки безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності та формалізму під час розгляду порушених у зверненні питань;

4) у разі прийняття рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у заяві (клопотанні), доводити його до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на законодавчі акти і викладенням мотивів відмови та роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення;

5) забезпечити неухильне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», в тому числі подальший розвиток доступних форм спілкування з громадянами, зокрема «гарячих телефонних ліній», безоплатних юридичних консультацій;

6) приділяти особливу увагу вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки;

7) проводити особистий прийом громадян відповідно до вимог чинного законодавства, а також звернути особливу увагу на удосконалення системи обміну, реагування та контролю за вирішенням питань, порушених громадянами на особистих та виїзних прийомах, проведених керівництвом обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації;

8) проводити щомісячний аналіз стану роботи із зверненнями громадян, аналізувати та узагальнювати питання, що порушуються заявниками, змушують їх звертатися до центральних органів влади з питань, що належать до компетенції місцевих органів виконавчої влади, усувати причини, що породжують повторні звернення;

9) постійно оприлюднювати роз'яснення з найбільш актуальних питань, що порушують громадяни у своїх зверненнях, у газеті «Трудівник Устинівщини»;

10) про стан виконання даного розпорядження інформувати відділ організаційної роботи, комунікацій з громадкістю, інформаційної діяльності та звернень громадян апарату районної державної адміністрації щокварталу до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом.

4. Першому заступнику голови районної державної адміністрації Яворському М.А., заступнику голови районної державної адміністрації Орбан Н.М., керівнику апарату районної державної адміністрації Ільченку Ю.В. посилити вимогливість до підпорядкованих підрозділів щодо забезпечення прав громадян на звернення, встановити дієвий контроль за остаточним вирішенням проблем, що порушують громадяни.

5. Відділу організаційної роботи, комунікацій з громадкістю, інформаційної діяльності та звернень громадян апарату районної державної адміністрації :

1) продовжити вживати заходи щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»;

2) проводити систематичне оновлення інформації про роботу зі зверненнями громадян на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та

оприлюднювати узагальнені відомості про організацію роботи із зверненнями громадян у газеті «Трудівник Устинівщини»;

3) забезпечити виконання графіка проведення перевірок роботи із зверненнями громадян протягом 2018 року в структурних підрозділах районної державної адміністрації, виконкомах селищної, сільських рад;

4) узагальнювати інформації і готувати довідки голові районної державної адміністрації та інформувати відділ роботи із зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації щокварталу до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом про роботу із зверненнями громадян до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Ільченка Ю.В.

**Голова районної
державної адміністрації**

О.АНІСІМОВА-ШИЛО