



**ЧУГУЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

*24 січня 2016 року*

Чугуїв

№ 27

**Про підсумки роботи із зверненнями громадян щодо виконання Закону України “Про звернення громадян” та Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 “Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування” за 2015 рік**

На виконання Закону України „Про звернення громадян”, Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”, відповідно до статей 6, 25, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації” з метою забезпечення неухильного виконання норм чинного законодавства України про звернення громадян, реалізації конституційних прав громадян на звернення та особистий прийом, обов’язкового одержання обґрунтованої відповіді, враховуючи рішення колегії районної державної адміністрації та постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян від 26 січня 2016 року:

1. Першому заступнику голови, заступнику голови, керівнику апарату районної державної адміністрації:

1.1. Сприяти зростанню показника позитивно вирішених питань, зазначених у зверненнях громадян.

1.2. Звертати 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 відповідно до вимог чинного законодавства.

1.3. Забезпечити належну взаємодію державних органів влади та органів місцевого самоврядування з метою оперативного і всебічного вирішення, в межах повноважень, питань, з якими звертаються громадяни на особистому прийомі.

1.4. Вжити додаткових заходів щодо вдосконалення роботи із зверненнями громадян, особливо увагу приділити організації систематичних зустрічей з населенням як безпосередньо на місцях, так і через засоби масової інформації.

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, в засобах масової інформації, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348.

2.2. Забезпечити недопущення фактів формального підходу до роботи з розгляду звернень громадян.

2.3. Проводити аналіз і узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних і колективних, виявляти причини, що їх породжують, вживати заходів для розв'язання найбільш актуальних проблем.

2.4. Дотримуватися вимог чинного законодавства, доручень керівництва районної державної адміністрації під час підготовки відповідей за результатами розгляду звернень громадян, що перебувають на контролі.

3. Рекомендувати виконкомам сільських, селищних рад:

3.1. Вжити аналогічних заходів.

3.2. Стан роботи із зверненнями громадян розглядати на засіданнях виконкомів двічі на рік – за підсумками року та першого півріччя.

4. Рекомендувати керівникам підприємств, організацій та установ району вжити невідкладних заходів щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов'язкового одержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України "Про звернення громадян".

5. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Герман В.О.):

5.1. Проводити аналіз і узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних і колективних.

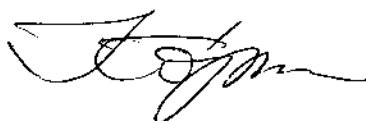
5.2. Забезпечити надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації та органам місцевого самоврядування з питань роботи із зверненнями громадян.

5.3. Здійснювати контроль за організацією роботи із зверненнями громадян в структурних підрозділах районної державної адміністрації, виконкомів сільських, селищних рад.

5.4. Інформацію про роботу районної державної адміністрації із зверненнями громадян оприлюднювати через засоби масової інформації району.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Ковтун І.Ю.

Голова районної державної  
адміністрації



Є.О. КОРОЛЮК