



**НОВОВОДОЛАЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Нова Водолага

01 березня 2013 року

№ 74

**Про підсумки роботи із зверненнями
громадян у Нововодолазькій
районній державній адміністрації за 2012 рік**

Керуючись статтею 119 Конституції України, Законами України «Про звернення громадян», «Про місцеві державні адміністрації», з метою виконання органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування актів Президента України та Уряду стосовно забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, посилення персональної відповідальності посадових і службових осіб за належну організацію роботи із зверненнями громадян щодо задоволення їх повсякденних запитів та життєвих потреб, ураховуючи рішення колегії районної державної адміністрації від 25 лютого 2013 року:

1. Заступникам голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків:

1.1. Посилити контроль та вжити додаткових заходів по відповідним структурним підрозділам районної державної адміністрації щодо поліпшення роботи із зверненнями громадян та безумовне дотримання вимог Конституції України, чинного законодавства про звернення громадян, особливу увагу приділивши проведенню особистих прийомів, у тому числі виїзних.

1.2. Підвищити персональну відповідальність посадових осіб відповідальних за безумовне дотримання вимог Конституції України та Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 “Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування” шляхом:

Недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян із порушеннями термінів, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам;

Посилення контролю за ходом розгляду звернень громадян у підвідомчих структурних підрозділах;

1.3. Вжити невідкладних заходів щодо забезпечення безумовного дотримання графіків особистого прийому громадян, у т.ч. виїзних, надання громадянам відповідей відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації:

2.1. Посилити контроль за своєчасним розглядом звернень громадян і надання обґрунтованих відповідей в установленій законом термін, у тому числі практикувати розгляд звернень за участю заявників, проводити роз'яснювальну роботу щодо шляхів вирішення на місцях.

2.2. Двічі на рік забезпечити розгляд роботи із зверненнями громадян на нарадах.

2.3. Забезпечити безумовне дотримання графіків особистого прийому громадян.

2.4. 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.

2.5. Поліпшити рівень аналітичної роботи для вчасного виявлення найбільш гострих проблем, що породжують звернення і потребують негайного вирішення.

3. Запропонувати сільським та селищним головам провести аналогічну роботу.

4. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Петришина Я.В.) забезпечити надання методичної та практичної допомоги управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконкомам місцевих рад щодо виконання вимог Закону України «Про звернення громадян».

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації О.М. Товстика.

**Голова районної
державної адміністрації**



С.О. РОТАЧ