



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від Л.д. Од. 2018

м. Харків

№ 144

**Про стан роботи із зверненнями громадян в управліннях,
відділах, інших структурних підрозділах райдержадміністрації та
органах місцевого самоврядування за підсумками роботи протягом
2017 року**

На виконання Закону України «Про звернення громадян» та 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», враховуючи рішення колегії райдержадміністрації від 19 лютого 2018 року «Про стан роботи із зверненнями громадян в управліннях, відділах, інших структурних підрозділах райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування за підсумками роботи протягом 2017 року», керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Першому заступнику, заступнику голови райдержадміністрації, керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації:

1.1 Забезпечити неухильне виконання Закону України «Про звернення громадян» та 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».

1.2 Дотримуватись затверджених графіків особистого прийому громадян в райдержадміністрації та виїзних прийомів.

1.3 Вжити заходів щодо недопущення надання необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян та надання без роз'яснень порядку їх оскарження.

1.4 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 телебаченні, радіо, прес-конференціях та в пресі.

000242

Рекомендувати головам сільських, селищних, міських рад вжити аналогічних заходів.

2. Керівнику апарату райдержадміністрації забезпечити:

2.1 Систематичний контроль за організацією проведення особистого прийому громадян керівниками управлінь та відділів райдержадміністрації.

2.2 Своєчасний розгляд стану роботи із зверненнями громадян на апаратних нарадах та колегіях райдержадміністрації.

2.3 Організацію проведення засідань постійно-діючої комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян.

3. Відділу забезпечення доступу до публічної інформації та по роботі із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації (Сичова Г.В.):

3.1 Проводити аналіз питань порушених у зверненнях громадян, особливо повторних та колективних, з урахуванням кількості звернень з початку року щомісячно, протягом 2018 року.

3.2 Інформувати керівника апарату райдержадміністрації про стан справ в роботі із зверненнями громадян та дотримання строків розгляду звернень громадян щомісячно, протягом 2018 року.

3.3 Забезпечити надання необхідної методичної та практичної допомоги в роботі із зверненнями громадян керівникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів райдержадміністрації та працівникам органів місцевого самоврядування.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації.

**Голова районної державної
адміністрації**



Ю. І. РАЇНА