

Про стан роботи із зверненнями
громадян, що надійшли до районної
державної адміністрації, органів
місцевого самоврядування за 2014 рік

Районна державна адміністрація проводила роботу щодо забезпечення реалізації права громадянина на звернення у письмовому вигляді, на особистих та особистих виїзних прийомах, шляхом здійснення телефонного дзвінка тощо.

Місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування району вживаються заходи щодо поліпшення організації роботи зі зверненнями громадян відповідно до вимог Закону України “Про звернення громадян”; 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”, інших нормативних актів.

Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, міський, сільські голови періодично звітують перед головою районної державної адміністрації з питань роботи зі зверненнями громадян.

Щомісяця проводяться засідання районної постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян.

Забезпечено проведення перевірок з питання додержання чинного законодавства про звернення громадян у структурних підрозділах районної державної адміністрації, виконавчих комітетах міської, окремих сільських рад.

Постійно здійснюється аналіз та узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян.

Забезпечено розгляд звернень громадян, що надходять через телефонну “гарячу лінію голови Бобринецької районної державної адміністрації”.

Інформація про роботу із зверненнями громадян висвітлюється у районній газеті “Честь хлібороба”, в корпоративному виданні районної державної адміністрації та районної ради “Інформаційному бюлетені”, розміщується на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

До районної державної адміністрації протягом 2014 року надійшло 203 звернення, що на 85 менше порівняно з відповідним періодом минулого року.

Через Секретаріат Президента України у звітному періоді надійшло 7 звернень громадян (2013 рік – 4 звернення).

Загальна кількість колективних звернень, що надійшли до районної державної адміністрації становить 32, що на 10 менше порівняно з відповідним періодом минулого року.

Повторних звернень до районної державної адміністрації не надходило.

Усього з урахуванням колективних звернень до районної державної адміністрації звернулося 620 громадян, що на 206 менше порівняно з відповідним періодом 2013 року.

Аналіз звернень за їх видами показує, що з усіх звернень, що надійшли до районної державної адміністрації у звітному періоді, 195 становлять заяви, 8 – скарги, з них: 130 листів, 73 усних звернення. У звітному періоді до райдержадміністрації через урядову “гарячу лінію” надійшло 78 звернень.

Районною державною адміністрацією забезпечено всебічний та оперативний розгляд звернень, що надходять до Кіровоградського контактного центру. У 2014 році надійшло 108 звернень.

У районній державній адміністрації працює “гаряча лінія” голови районної державної адміністрації. Станом на 01 січня 2015 року надійшло 35 звернень.

Безпосередньо до Бобринецької міської ради за звітний період надійшло 220 звернень (у 2013 році – 190 звернень), до сільських рад району – 348 звернень (у 2013 році – 322 звернення).

З них: колективних:

міська рада – 15 (2013 рік – 18);

сільські ради – 14 (2013 рік – 18).

У зверненнях міської ради найбільше порушено питань:

аграрної політики і земельних відносин – 64 (у 2013 році – 47);

комунального господарства – 56 (у 2013 році – 49);

житлової політики – 23 (у 2013 році – 23).

У зверненнях сільських рад найбільше порушено питань:

аграрної політики і земельних відносин – 78 (у 2013 році – 51);

комунального господарства – 62 (у 2013 році – 41);

забезпечення дотримання законності та правопорядку – 37 (у 2013 році – 59);

транспорту і зв’язку – 27 (у 2013 році – 13).

З метою поліпшення роботи із зверненнями громадян, усунення недоліків у цій сфері, на виконання рішення колегії районної державної адміністрації від 28 січня 2015 року № 1:

1. Заступнику голови районної державної адміністрації Мельнику В.І., заступнику керівника апарату, начальнику відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації Карповій Г.Ю.:

1) дотримуватись 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;

2) забезпечити проведення особистого прийому громадян за затвердженими графіками, в тому числі особистого виїзного прийому;

3) посилити персональну відповідальність та контроль за станом розгляду звернень, що надходять від громадян, з дотриманням чинного законодавства у встановлені терміни.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, рекомендувати міському, сільським головам, керівникам територіальних органів міністерств і відомств України в районі:

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

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

3) з'ясовувати 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 Закон і викладенням мотивів відмови та роз'ясненням 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”;

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

7) забезпечити проведення особистого прийому громадян за затвердженими графіками, в тому числі особистого виїзного прийому;

8) провести моніторинг зручності знаходження відомостей та наповненості інформації про звернення громадян на офіційних веб-сайтах;

9) щокварталу у засобах масової інформації та на офіційних веб-сайтах оприлюднювати узагальнені відомості про організацію роботи із зверненнями громадян, вирішення порушених у них питань, забезпечити постійне інформу-

вання населення про кроки влади у вирішенні проблем, які хвилюють громадян;

10) про стан роботи із зверненнями громадян звітувати перед головою районної державної адміністрації щокварталу до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом, протягом 2015 року.

3. Провідному спеціалісту відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації Гордовій Л.О., відповідальній за роботу зі зверненнями громадян в апараті районної державної адміністрації:

1) продовжити 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) узагальнювати інформації та готувати довідки голові районної державної адміністрації щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним;

3) забезпечити опублікування аналітичної довідки про стан роботи зі зверненнями громадян у Бобринецькій районній державній адміністрації за 2014 рік у районній газеті “Честь хлібороба” та розмістити на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та в подальшому – щокварталу до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом, протягом 2015 року.

3. Зняти з контролю розпорядження голови районної державної адміністрації від 04 серпня 2014 року № 232-р “Про стан роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації, органів виконавчої влади за I півріччя 2014 року”.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника керівника апарату, начальника відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації Карпову Г.Ю.

**Голова районної
державної адміністрації**

С.РОЖКОВАН