



УКРАЇНА
ТИСМЕНИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 23 січня 2014 року м. Тисмениця

№ 49

Про розгляд звернень громадян, які надійшли до районної державної адміністрації у 2013 році та хід виконання 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”

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підвищення ефективності роботи із зверненнями громадян, на виконання 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” проведено аналіз роботи із зверненнями громадян за 2013 рік.

Про це йшлося на засіданні колегії районної державної адміністрації 23 січня 2014 року.

Виходячи з вищенаведеного, колегія районної державної адміністрації вирішила рекомендувати:

1. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, районних служб, підприємств, установ та організацій району, головам виконавчих комітетів міської, селищних, сільських рад:

- забезпечувати виконання Закону України “Про звернення громадян”, актів Президента України, доручень Кабінету Міністрів України щодо звернень громадян;

- здійснювати кваліфікований, своєчасний, неупереджений і об’єктивний розгляд звернень громадян з метою вирішення порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників;

- звертати особливу увагу на розгляд звернень громадян пільгової категорії

населення та звернень, що надходять з «гарячої» телефонної лінії Урядового контактного центру.

2. Сектору роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації (О. Корженьовська):

- здійснювати постійний контроль за станом розгляду звернень громадян у структурних підрозділах райдержадміністрації, виконкомах міської, селищних та сільських рад;

- надавати, у встановлені законом терміни, письмові відповіді авторам звернень за наслідками їх розгляду;

- інформувати керівника апарату районної державної адміністрації про факти несвоєчасного подання відповідей виконавцями та прояви формального підходу до розгляду питань, порушених заявниками.

3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – сектор роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації (О. Корженьовська).

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Ярослава Татарина.

**Заступник голови
районної державної адміністрації**

Володимир Заник