



УКРАЇНА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ГОЛОВАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від «25» липня 2011 року

№ 533-р

смт Голованівськ

Про роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації по виконанню Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів самоврядування» за I півріччя 2011 року

Керуючись Законом України «Про звернення громадян» та Указом Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення громадян до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою поліпшення забезпечення реалізації конституційних прав і свобод громадян, враховуючи особливу роль звернень громадян до органів державної влади у забезпеченні постійного зв'язку між райдержадміністрацією та громадянами, відповідно до рішення колегії від 22 липня 2011 року № 25:

1. Рекомендувати керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації:

забезпечити неухильне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», в тому числі подальшого розвитку доступних форм спілкування з громадянами, зокрема «гарячих телефонних ліній», безоплатних юридичних консультацій;

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

роз'яснювати порядок оскарження у разі прийняття рішення про відмову у задоволенні вимог, викладених у заяві (клопотанні);

встановити належний контроль за якістю та вичерпністю відповідей, дотриманням термінів розгляду звернень.

2. Загальному відділу апарату райдержадміністрації:

систематично здійснювати аналіз роботи із зверненнями громадян в структурних підрозділах райдержадміністрації та тримати на постійному контролі дотримання посадовими особами термінів розгляду звернень, визначених чинним законодавством;

забезпечити щоквартальне оприлюднення через засоби масової інформації та на офіційному веб-сайті Голованівської районної державної адміністрації узагальнені відомості про роботу зі зверненнями громадян та вирішення порушених у них питань.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Бугаєнко О.П.

*Перший заступник голови
районної державної адміністрації*

О.ЯРОВИЙ