



ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20__ року м. Тернопіль № _____

**Про організацію роботи із
зверненнями громадян та їх
особистого прийому у 2021 році**

Відповідно до вимог статті 40 Конституції України, законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про звернення громадян” та 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”, на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації № 655/01.02-01 від 27.10.2021 „Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до облдержадміністрації упродовж 9 місяців 2021 року”, з метою створення належних умов для реалізації громадянами наданого їх права на звернення:

1. Аналітичну довідку про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування упродовж 2021 року взяти до уваги та надіслати структурним підрозділам райдержадміністрації, виконавчим комітетам органів місцевого самоврядування для прийняття рішень, спрямованих на покращення роботи із зверненнями громадян.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та рекомендувати органам місцевого самоврядування:

1) вжити невідкладних заходів щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове та усне звернення, одержання заявниками обґрунтованої відповіді, неухильного дотримання вимог Закону України „Про звернення громадян”;

ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 12/01-01 від 31.01.2022

Сертифікат 2B6C7DF9A3891DA104000000E7A59800BAFED102
Підписувач МАТВІЙЧУК ЯРОСЛАВ МИКОЛАЙОВИЧ
Дійсний з 17.12.2021 10:21:29 по 17.12.2022 23:59:59



2) забезпечити кваліфікований, неупереджений і об'єктивний розгляд законних вимог заявників, недопущення при розгляді звернення громадян проявів формального підходу;

3) забезпечити проведення перевірки (у разі потреби) фактів, наведених у заявах та скаргах, за участю їх авторів;

4) звертати особливу увагу на колективні звернення громадян, що можуть викликати негативний суспільний резонанс, дестабілізувати загальну ситуацію в районі, забезпечити першочерговий розгляд звернень соціально незахищених верств населення та осіб, які мають особливі заслуги перед Україною.

3. Відділу загального діловодства та контролю апарату районної державної адміністрації:

1) забезпечити постійний контроль за дотриманням вимог законодавства про звернення громадян;

2) здійснювати моніторинг та узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян, про результати інформувати щокварталу керівництво районної державної адміністрації, у разі потреби вносити пропозиції;

3) продовжити перевірку додержання вимог законодавства про звернення громадян у структурних підрозділах районної державної адміністрації, органах місцевого самоврядування та надання їм методичної допомоги з означеного питання;

4) забезпечити узагальнення інформації про роботу із зверненнями громадян та щоквартально інформувати керівництво районної державної адміністрації з даного питання.

4. Контроль за виконанням розпорядження доручити тимчасово виконувачу обов'язків керівника апарату районної державної адміністрації Світлані Мікітіній.

Голова адміністрації

Ярослав МАТВІЙЧУК

Едуард Ференц

Світлана Мікітіна

Христина Берлізева

Андрій Миськів