

**РОМЕНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**20.04.2021 № 91-ОД**

|  |
| --- |
| **Про заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення громадян до органів державної влади і органів місцевого самоврядування та вдосконалення механізмів співпраці з територіальними громадами на підвідомчій території** |

Відповідно до статей 6, 13, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 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», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 1999 р. № 339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади», з метою забезпечення розгляду звернень громадян та їх об’єднань, контролю за станом цієї роботи на відповідній території та на виконання протокольного доручення засідання обласної постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян від 25.03.2021 № 03/2021:

1. Затвердити заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення громадян до органів державної влади і органів місцевого самоврядування та вдосконалення механізмів співпраці з територіальними громадами на підвідомчій території (додаються).

2. Структурним підрозділам Роменської районної державної адміністрації, рекомендувати селищним, сільським об’єднаним територіальним громадам забезпечити виконання вищезазначених заходів, про що інформувати щопівроку до 05 числа місяця, що настає за звітним періодом, відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату Роменської районної державної адміністрації.

3. Відділу організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату Роменської районної державної адміністрації інформувати щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, голову Роменської районної державної адміністрації про стан виконання цього розпорядження.

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації від 31.01.2019 № 38-ОД «Про заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та від 29.01.2020 № 26-ОД «Про внесення змін до розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації від 31.01.2019 № 38-ОД».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Роменської районної державної адміністрації Ломка М.О.

**Голова Денис ВАЩЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Роменської районної державної адміністрації

20 квітня 2021 року № 91-ОД

**Заходи**

**щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення громадян до органів державної влади і органів місцевого самоврядування та вдосконалення механізмів співпраці з територіальними громадами на підвідомчій території**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення заслуховування на засіданнях колегій, апаратних нарадах, нарадах при керівниках, виконкомах сільських рад стану роботи із зверненнями громадян.  Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату, структурні підрозділи, що мають статус юридичних осіб публічного права Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Щопівроку |  |  |

2. Забезпечення об’єктивного розгляду звернень громадян, задоволення законних вимог заявників, поновлення порушених конституційних прав. Недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам. Проведення роботи з усунення практики визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз’яснення заявникам порядку оскарження прийнятих рішень.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату, структурні підрозділи Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Постійно |

3. Створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості ознайомлювати з матеріалами за результатами перевірок відповідних звернень.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату, структурні підрозділи Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Постійно |

4. Розроблення і затвердження графіків проведення особистого прийому громадян керівниками та проведення їх особистого прийому не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі двох виїзних, забезпечення контролю за дотриманням затверджених графіків.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату, структурні підрозділи Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Постійно |

5. Вжиття заходів, спрямованих на поширення практики застосування населенням інструментів електронної демократії.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату, структурні підрозділи, що мають статус юридичних осіб публічного права Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Постійно |

6. Забезпечення функціонування «гарячих» телефонних ліній, телефонів «довіри», затвердження графіків їх роботи, ведення обліку усних звернень громадян.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату, структурні підрозділи Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Постійно |

7. Підготовка та подання звітних матеріалів відділу організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату Роменської районної державної адміністрації про стан роботи зі зверненнями громадян та вжиті заходи, спрямовані на забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Структурні підрозділи Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Щопівроку до 1 липня, до 1 січня |

8. Проведення особистих доповідей перед головою Роменської районної державної адміністрації про стан організації роботи зі зверненнями громадян відповідно до затверджених графіків.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Керівники структурних підрозділів, що мають статус юридичних осіб публічного права Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські голови Роменського району  Щороку |

9. Забезпечення оприлюднення в засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах узагальнених матеріалів щодо організації роботи зі зверненнями громадян, графіків особистих прийомів громадян посадовими особами та графіків роботи телефонної «гарячої лінії». Вжиття додаткових заходів, спрямованих на поліпшення інформованості населення про стан роботи зі зверненнями громадян та надання правової допомоги з цих питань.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян та юридичний сектор апарату, структурні підрозділи Роменської районної державної адміністрації, селищні, сільські ради Роменського району  Постійно |

10. Забезпечення функціонування постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації з метою сприяння громадянам у вирішенні за місцем їх проживання питань, з якими вони звертаються до органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату Роменської районної державної адміністрації  Щомісяця |

11. Проведення перевірок додержання посадовими та службовими особами вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008, інших нормативно-правових актів щодо роботи із зверненнями громадян у відповідності до затверджених графіків. Оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян згідно із Методикою оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2009 р. № 630.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату Роменської районної державної адміністрації  Щороку |  |

12. Проведення навчань посадових осіб, які відповідають за роботу зі зверненнями громадян, з питань організації роботи у цій сфері з питання підвищення їх професійного рівня.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату Роменської районної державної адміністрації  Постійно |

**Тимчасово виконуючий обов’язки**

**керівника апарату Ганна ЩЕРБИНА**

**Начальник відділу організаційної**

**роботи та розгляду звернень**

**громадян апарату Валентина КРОЛЬ**