



У К Р А Ї Н А
ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
МІСТА МАР'ІНКА ТА СЕЛА ПОБЕДА
МАР'ІНСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

01.08.2018 № 157
м.Мар'інка

Про підсумки роботи із зверненнями
громадян за I півріччя 2018 року

Організація роботи із зверненнями громадян у військово-цивільній адміністрації м.Мар'інка та с.Победа (далі ВЦА) проводиться відповідно до 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», розпоряджень голів облдержадміністрації і райдержадміністрації, керівників обласної і районної військово-цивільних адміністрацій та керівника військово-цивільної адміністрації м.Мар'інка та с.Победа з питань роботи із зверненнями громадян.

Протягом I півріччя 2018 року на розгляд до ВЦА надійшло 44 звернення.

Усно, на особисті прийоми до керівника військово-цивільної адміністрації та його першого заступника звернулося 72 мешканця міста.

У військово-цивільній адміністрації функціонує «Телефон довіри» (тел. 5-19-69), на який протягом зазначеного періоду звернення від громадян не надходили.

Найбільш характерними питаннями, що порушують жителі міста у зверненнях є питання:

- житлово-комунального господарства 14 – звернень;
- житлова політика – 13 звернень;
- соціального захисту - 9 звернень;
- земельні відносини - 4 звернень;
- 4 інші питання;

На 20 звернень - питання вирішено позитивно, на 22 звернення – надано письмові роз'яснення, 2 звернення знаходяться у стадії розгляду.

Протягом I півріччя 2018 ВЦА забезпечено розгляд звернень громадян, які надійшли через:

- державну установу «Урядова гаряча лінія» - 19 звернень;
- Донецьку обласну державну адміністрацію – 2 звернення;
- Мар'їнську районну державну адміністрацію – 7 звернень;

В цілому, за підсумками I півріччя 2018 року в військово-цивільній адміністрації м.Мар'їнка та с.Победа встановлено задовільний рівень роботи із зверненнями громадян.

З метою зменшення кількості звернень, підвищення відповідальності посадових осіб ВЦА за розв'язання існуючих проблем, які порушують громадяни, кваліфікований та своєчасний розгляд звернень громадян, забезпечення дотримання вимог діючого законодавства, доручити:

1. Посадовим особам та спеціалістам військово-цивільній адміністрації м.Мар'їнка та с.Победа:

1) здійснювати постійний контроль за виконанням основних положень 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», Закону України «Про звернення громадян», актів Президента України, Кабінету Міністрів України щодо звернень громадян;

2) не допускати порушення термінів розгляду звернень громадян, надавати у встановлені законом терміни письмові відповіді авторам звернень за наслідками їх розгляду та давати принципову оцінку фактам порушень;

3) постійно проводити аналіз звернень громадян, здійснювати заходи щодо виявлення проблемних питань мешканців міста з метою упередження надходження повторних звернень;

4) забезпечувати кваліфікований, неупереджений і об'єктивний розгляд звернень громадян з метою вирішення порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників, виключати при розгляді звернень громадян прояви формального підходу;

5) забезпечувати першочерговий розгляд звернень інвалідів і учасників бойових дій, учасників АТО, ветеранів праці, громадян, що постраждали внаслідок ЧАЕС, багатодітних сімей, одиноких матерів та малозабезпечених громадян, які потребують соціального захисту та підтримки, а також скарг, колективних і повторних звернень громадян, звернень, які надійшли через органи вищої влади, а також переважно ті, які надходять на «Урядову гарячу лінію» та «Донецький обласний контактний центр».

2. Зобов'язати спеціаліста 1-ї категорії із зверненнями громадян військово-цивільної адміністрації Щербак Л.В.:

1) двічі на рік інформувати військово-цивільну адміністрацію з питання щодо організації роботи зі зверненнями громадян та готувати інформаційний матеріал для висвітлення на офіційному веб-сайті ВЦА.

2) інформувати керівника військово-цивільної адміністрації Теслю О.О. про факти невчасного розгляду питань, порушених у зверненнях громадян.

3) надавати методичну допомогу спеціалістам, відповідальним за роботу зі зверненнями громадян у ВЦА.

3. Координацію роботи щодо виконання розпорядження покласти на спеціаліста 1-ї категорії із зверненнями громадян військово-цивільної адміністрації (Щербак), контроль за цією справою.

В.о. керівника

військово-цивільної адміністрації



Ю.А.Малашко