

КОПІЯ

КРЕМІНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

" 28 " лютого 2017 р. м. Кремінна № 234

Про роботу із зверненнями
громадян у Кремінському
районі за 2016 рік

Діяльність Кремінської райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування району у 2016 році була спрямована на оперативне реагування на звернення громадян, цілеспрямоване розв'язування їхніх обґрунтованих вимог.

За 2016 р. до Кремінської райдержадміністрації, міської, селищної та 16 сільських рад надійшло 2185 звернень громадян.

До райдержадміністрації надійшло 1404 звернення (минулого року – 886), з них: 1320 – письмових (минулого року – 806), 84 – на особистих прийомах (минулого року – 80). У порівнянні з аналогічним періодом 2015 року кількість звернень збільшилась на 518. За результатами розгляду звернень громадян у 2016 році питання вирішено по суті у 633 зверненнях, направлено листи з роз'ясненнями 771 громадянину.

Найбільш актуальними у 2016 році були питання:
соціального захисту – 976 або 70 % від загальної кількості звернень (минулого року – 383, або 43 % від загальної кількості звернень громадян);
комунального господарства – 206 або 15 % від загальної кількості звернень громадян (минулого року – 204 або 23 %);
звернень громадян (минулого року – 52 або 4 % від загальної кількості звернень громадян (минулого року – 41 або 5 %));
забезпечення законності та правопорядку – 39 або 3% від загальної кількості звернень громадян (минулого року – 73 або 8 %).

До центральних органів влади надійшло 1241 звернення від жителів Кремінського району або 88 % від загальної кількості звернень громадян (минулого року – 674 або 76 %).

Загальна кількість звернень у вищі органи влади у порівнянні з аналогічним періодом 2015 року збільшилась на 567.

Серед всіх звернень колективні складають 14 або 0,9 % від загальної кількості звернень (минулого року – 10, або 1,0%). Протягом року було 7 повторних звернень. Питання були спільно розглянуті та виконані, надані змістовні відповіді заявникам.

На «гаражну лінію» голови райдержадміністрації у 2016 році звернулося 17 громадян.



За 12 місяців 2016 року проведено 15 засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян.

Протягом року порушень термінів розгляду звернень громадян не було.

Керуючись ст. 40 Конституції України, Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07 лютого 2008 р. № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»:

1. Визнати роботу апарату райдержадміністрації, міської, селищної, сільських голів з питань розгляду звернень громадян задовільною.

2. Попередити керівників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій всіх форм власності і посадових осіб про їх персональну відповідальність за стан розгляду звернень громадян та організацію особистого прийому, обов'язкове і своєчасне повідомлення заявників про результати перевірки їх заяв і скарг.

3. Структурним підрозділам райдержадміністрації, виконкомам міської, селищної, сільських рад, підприємствам, установам і організаціям незалежно від форм власності:

1) забезпечити створення необхідних умов для реалізації конституційних прав громадян на письмові звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді на нього, а також неухильне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» щодо об'єктивної і своєчасної перевірки заяв і скарг, домагається реального здійснення прийнятих рішень;

2) виявляти та усувати причини, що породжують скарги громадян, вивчати і відповідним чином реагувати на звернення, надаючи конкретну та повну інформацію щодо стану справ;

3) провести зі своїми працівниками навчання, інструктажі, бесіди щодо поважного культурного спілкування з відвідувачами, надання їм повної та неупередженої інформації щодо стану справ з їх питань;

4) продовжити широку інформаційну роботу з роз'яснення законодавства України із соціального захисту, захисту прав споживачів тощо.

4. Рекомендувати міському, селищному та сільським головам:

1) розглянути на сесії відповідної ради стан роботи із зверненнями громадян, копії рішення з даного питання направити до загального відділу до 25.03.2017 р.;



2) при прийнятті рішень, які зачіпають інтереси кожного члена територіальної громади, організовувати широку роз'яснювальну роботу.

5. Загальному відділу райдержадміністрації шоквартально аналізувати стан роботи із зверненнями громадян та інформувати про це населення через засоби масової інформації та розміщувати на сайті райдержадміністрації.

6. Затвердити:

1) графік звітів міського, селищного, сільських голів у голови Креміньської райдержадміністрації щодо додержання законодавства про звернення громадян на 2017 рік (додається);

2) графік перевірок міської, селищної, сільських рад щодо додержання законодавства про звернення громадян на 2017 рік (додається).

7. Розпорядження голови райдержадміністрації від 23 лютого 2016 р. № 78 «Про роботу із зверненнями громадян у Креміньському районі за 2015 рік» вважати таким, що втратило чинність.

8. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на начальника відділу з питань управління персоналом Кур'яко О.Д.

Голова районної державної адміністрації

Н.В. Чехута

Загальний відділ

Затверджено

Розпорядження голови райдержадміністрації "28" лютого 2017 р. № 234

Графік

звітів міського, селищного та сільських голів у голови Креміньської райдержадміністрації щодо додержання законодавства про звернення громадян на 2017 рік

Найменування міськ/селищ/сільських рад	День звіту	Примітка
Креміньська міська рада	I квартал 2017 р.	
Краснооріченська селищна рада		
Спіфанівська сільська рада		
Макіївська сільська рада		
Голубівська сільська рада		
Невська сільська рада		
Новокраснянська сільська рада	II квартал 2017 р.	
Червонопопівська сільська рада		
Новоолександрівська сільська рада		

Новомикільська сільська рада

Кудряпівська сільська рада

Варварівська сільська рада

Боровенська сільська рада

Нововодянська сільська рада

Новоастраханська сільська рада

Михайлівська сільська рада

Булгаківська сільська рада

Бараниківська сільська рада

III квартал 2017 р.

Квартал 2017 р.

Перший заступник голови райдержадміністрації Р.В. Мар'ясов

Затверджено
Розпорядження голови райдержадміністрації "28" лютого 2017 р. № 234

Графік

перевірок райдержадміністрацією міської, селищної та сільських рад щодо додержання законодавства про звернення громадян на 2017 рік

Найменування міськ/селищ/сільських рад	Терміни перевірок	Примітка
Невська сільська рада	I півріччя 2017 р.	
Макіївська сільська рада		
Нововодянська сільська рада		
Новокраснянська сільська рада		
Червонопопівська сільська рада		
Новоастраханська сільська рада		
Михайлівська сільська рада		
Варварівська сільська рада		
Спіфанівська сільська рада		
Креміньська міська рада	II півріччя 2017 р.	
Булгаківська сільська рада		
Бараниківська сільська рада		
Голубівська сільська рада		
Креміньська міська рада		
Краснооріченська селищна рада		
Новоолександрівська сільська рада		
Новомикільська сільська рада		
Боровенська сільська рада		

Перший заступник голови райдержадміністрації 04051520 Р.В. Мар'ясов

15

Інформація
про стан виконавської дисципліни та організації виконання
завдань, визначених Указами, розпорядженнями і дорученнями
Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету
Міністрів України, дорученнями Прем'єр-Міністра України,
розпорядчими документами міністерств, інших центральних органів
виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови
облдержадміністрації, голови райдержадміністрації та заходи щодо її
посилення

Районна державна адміністрація відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації» забезпечує виконання законодавчих актів органів влади вищого рівня та власних розпорядчих документів.

Проведений аналіз стану виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень голів обласної та районної державних адміністрацій та стану роботи з реагування на звернення депутатів рад різних рівнів дає можливість визначити показники виконавської дисципліни.

За 2016 рік до райдержадміністрації на виконання надійшло 4105 документів, що на 1012 документів більше, ніж у 2015 році. З них на контроль поставлено 322, у минулому році – 277, виконано з урахуванням документів попередніх років 482, у стадії виконання (строк виконання не підійшов) - 117 документів, виконано з порушенням терміну виконання 4 документа, що складає 0,1% .

Протягом 2016 року головою райдержадміністрації надано 107 протокольних доручень, виконано 101, 6 доручень знаходиться на постійному контролі.

За 2016 рік головою райдержадміністрації прийнято 704 розпорядження. Поставлено на контроль – 77. Підготовлено протягом року 3 розпорядження на зняття з контролю 74 розпоряджень.

На виконанні та контролі в райдержадміністрації протягом 2016 року знаходилось 42 рішення районної ради, які виконувалися по плану роботи районної ради у визначений ним термін.

Наявність документів, виконаних з порушенням термінів розгляду, свідчить про те, що не вжито належних заходів із покращення виконавської дисципліни у відділі житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та НС, управлінні соціального захисту населення, в управлінні економічного розвитку і торгівлі.

Серед причин і факторів, що негативно впливають на якість і своєчасність виконання контрольних документів слід назвати:

суб'єктивні: неналежне виконання окремими виконавцями своїх функціональних обов'язків, формальне виконання регламентних вимог;

об'єктивні: - досить висока інтенсивність завдань з позначкою «невідкладно» і тих, що надходять для виконання протягом тижня, хоча мають більш тривалий час виконання;

- є ряд випадків, коли надходять документи, термін виконання яких минув.

Потребує також покращення рівень дисципліни безпосередніх виконавців в Кременській міській раді, якою у 2016 році несвоєчасно або не в повному обсязі виконано 3 протокольних доручення голови райдержадміністрації.

Головним спеціалістом загального відділу з контролю здійснюється щоденний оперативний моніторинг стану виконання контрольних документів підрозділами райдержадміністрації.

Щотижня структурним підрозділам надається попереджувальна інформація на поточні 10 днів щодо виконання контрольних документів.

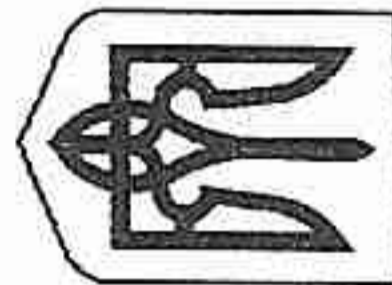
Щомісяця готується аналіз стану виконання контрольних документів структурними підрозділами райдержадміністрації.

З метою покращення стану виконавської дисципліни систематично надається методична та практична допомога структурним підрозділам райдержадміністрації та міській, селищній та сільським радам.

Головний спеціаліст з контролю



В.І. Погожих



КОПІЯ

КРЕМІНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Голови районної державної адміністрації

" 28 " лютого 2017 р. М. Кремінна № 235

Про стан виконавської дисципліни,
організації виконання завдань,
визначених розпорядчими документами,
та заходи щодо її посилення

3 Метою підвищення рівня виконавської дисципліни, посилення персональної відповідальності виконавців за своєчасне та якісне виконання вимог законів України, актів і доручень Президента України, документів Кабінету міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, керуючись ст. ст. 2, 6, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

1. Звіт про стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених указами, розпорядженнями і дорученнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, розпорядчими документами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, райдержадміністрації та заходи щодо її посилення взяти до відома (додається).

2. Визнати виконавську дисципліну у структурних підрозділах райдержадміністрації щодо практичної реалізації вимог нормативно-правових актів і доручень органів влади вищого рівня розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, такою, що потребує подальшого вдосконалення.



3. Першому заступнику голови райдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації:

1) забезпечити неухильне дотримання вимог Регламенту райдержадміністрації та Інструкції з діловодства, підвищити вимогливість і рівень персональної відповідальності посадових осіб за якість і своєчасність реалізації поставлених у розпорядчих документах завдань;

2) зосередити зусилля на практичній реалізації вимог чинного законодавства, розпорядчих документів органів влади вищого рівня, доручень голови райдержадміністрації;

3) проаналізувати стан виконавської дисципліни у своїх підрозділах, установити і усунути причини, що стримують реалізацію завдань, зазначених в розпорядчих документах, дати принципову оцінку фактам бездіяльності посадових осіб, визначити конкретні дієві заходи щодо посилення виконавської дисципліни.

4. Головному спеціалісту загального відділу з контролю:

1) посилити вимоги до виконання законів України, правових актів президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядчих документів обласної ради та обласної державної адміністрації, районної ради, доручень та розпоряджень голови райдержадміністрації, з урахуванням необхідності планування, визначення критеріїв оцінки ефективності досягнутих результатів на кожному етапі їх реалізації;

2) на основі аналізу стану виконання розпорядчих документів органів влади вищого рівня та власних контрольних документів визначити рівень забезпечення виконавської дисципліни кожним відповідальним керівником, результати обговорювати на апаратних нарадах та вживати практичних дієвих заходів щодо унеможливлення невиконання, несвоєчасного або неякісного виконання встановлених цими документами завдань;

3) пропонувати для заслуховування на апаратних нарадах звіти керівників управлінь та відділів райдержадміністрації, територіальних виконавчих органів державної влади та інших служб, діяльність яких координується райдержадміністрацією, про стан виконання документів з основних питань соціально-економічного розвитку області та забезпечення стабільної суспільно-політичної ситуації;



4) забезпечити плановий та зкоординований характер проведення перевірок стану виконавської дисципліни та роботи з контрольними документами у структурних підрозділах райдержадміністрації.

5) вносити конкретні пропозиції з усунення виявлених недоліків та притягнення до відповідальності винних осіб.

6. Рекомендувати міському, селищному, сільським головам вживати заходи щодо посилення виконавської дисципліни та удосконалення системи роботи з розпорядчими документами.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної державної адміністрації:

Згідно з наказом райдержадміністрації № 405/15/20
Морозук В.В. Держадмін. Кр. раїон



КОПІЯ

Додаток до розпорядження голови райдержадміністрації «28» лютого 2017 р. № 235

Інформація

Про стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених Указами, розпорядженнями і дорученнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-Міністра України, розпорядчими документами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації та заходи щодо її посилення

Районна державна адміністрація відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації» забезпечує виконання законодавчих актів органів влади вищого рівня та власних розпорядчих документів.

Проведений аналіз стану виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень голів обласної та районної державних адміністрацій та стану роботи з реалізації депутатів, рад різних рівнів дає можливість визначити показники виконавської дисципліни.

За 2016 рік до райдержадміністрації на виконання надійшло 4105 документів, що на 1012 документів більше, ніж у 2015 році. З них на контроль поставлено 322, у тому числі 182, з яких виконано 277, виконано з урахуванням документів попередніх років



(строк виконання не підійшов) - 117 документів, виконано з порушенням терміну виконання 4 документа, що складає 0,1%.

Протягом 2016 року головою райдержадміністрації надано 107 протокольних доручень, виконано 101, 6 доручень знаходиться на постійному контролі.

За 2016 рік головою райдержадміністрації прийнято 704 розпорядження. Поставлено на контроль - 77. Підготовлено протягом року 3 розпорядження на зняття з контролю 74 розпоряджень.

На виконанні та контролі в райдержадміністрації протягом 2016 року знаходилось 42 рішення районної ради, які виконувалися по плану роботи районної ради у визначений термін.

Наявність документів, виконаних з порушенням термінів розгляду, свідчить про те, що не вжито належних заходів із покращення виконавської дисципліни у відділі житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та НС, управлінні соціального захисту населення, в управлінні економічного розвитку і торгівлі.

Серед причин і факторів, що негативно впливають на якість і своєчасність виконання контрольних документів слід назвати:

- суб'єктивні: неналежне виконання окремими виконавцями своїх функціональних обов'язків, формальне виконання регламентних вимог;
- об'єктивні: - досягт висока інтенсивність завдань з позначкою «невідкладно» і тих, що надходять для виконання протягом тижня, хоча мають більш тривалий час виконання;
- є ряд випадків, коли надходять документи, термін виконання яких минув.

Потребує також покращення рівень дисципліни безпосередніх виконавців в Кремінській міській раді, якою у 2016 році не своєчасно або не в повному обсязі виконано 3 протокольних доручення голови райдержадміністрації.

Головним спеціалістом загального відділу з контролю здійснюється подвійний оперативний моніторинг стану виконання контрольних документів підрозділами райдержадміністрації.

Потіжня структурним підрозділам надається попереджувальна інформація на поточні 10 днів щодо виконання контрольних документів.

Щомісяця готується аналіз стану виконання контрольних документів структурними підрозділами райдержадміністрації.

З метою покращення стану виконавської дисципліни систематично надається методична та практична допомога структурним підрозділам райдержадміністрації та міській, селищній та сільським радам.

Перший заступник голови райдержадміністрації

Згідно з наказом райдержадміністрації № 405/15/20
Морозук В.В. Держадмін. Кр. раїон



МВ