



Україна

Відділ освіти Новоселицької міської ради
Малинівська гімназія

Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області

НАКАЗ

« 10 » ес 2024 2024р.

№ 04

Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками 2023 року та завдання на 2024 рік

Питання всебічного розгляду звернень громадян, задоволення їх законних прав є одним з пріоритетних завдань роботи Малинівської гімназії. На виконання цих завдань у закладі створено систему роботи зі зверненнями громадян, яка передбачає їх реєстрацію, облік та розгляд, контроль за дотриманням нормативно-правових актів, що регламентують роботу зі зверненнями громадян, затверджено Заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення.

Відповідальним за організацію діловодства за зверненнями громадян у закладі є заступник директора з навчально-виховної роботи Лаура БЕРНІК.

Пропозиції, заявки та скарги громадян можуть надходити у заклад як усні так і письмові. Реєстрація письмових та усних звернень здійснюється у відповідних журналах, що прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою.

Звернення громадян розглядаються відповідно до термінів, передбачених чинним законодавством.

Особистий прийом громадян проводиться адміністрацією та іншими працівниками закладу відповідно до графіку, затвердженого наказом по закладу.

Закладом освіти ведеться відповідна роз'яснювальна робота щодо розгляду звернень через електронну пошту та офіційний сайт. Так, інформація про день, час і місце проведення особистого прийому громадян доводиться до відома заявників.

За 2023 року до Малинівського закладу не надійшло письмових звернень. Усних звернень протягом звітного періоду не надходило.

Інформація про роботу із зверненнями громадян розміщується на сайті закладу «Звернення громадян».

Робота по виконанню вимог Закону України «Про звернення громадян» залишається на постійному контролі у закладі.

З метою підвищення ефективності роботи зі зверненнями, удосконалення організації розгляду порушених питань, розв'язання проблем, які спричиняють звернення громадян, і усунення недоліків у цій роботі

НАКАЗУЮ:

1) видати відповідні накази «Про організацію роботи зі зверненнями громадян у закладі».

2) затвердити графік особистого прийому громадян адміністрацією закладу на 2024 рік та забезпечити його виконання;

3) створити належні умови для реалізації конституційних прав громадян на письмові звернення або особистий прийом та обов'язкове одержання відповіді на них;

4) виявляти та усувати причини, що породжують скарги громадян, оперативно вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких допущені порушення

законодавства;

5) своєчасно вживати заходів щодо практичного розв'язання питань, порушених у зверненнях громадян;

6) забезпечити облік звернень громадян та контроль за їх своєчасним розглядом і розв'язанням порушених у них проблем;

7) систематично аналізувати і узагальнювати звернення громадян.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.



Директор

Юліана СЕРЕДЕНКО

З наказом ознайомлені:

Адела ШТЕФЛЮК - *сеу*