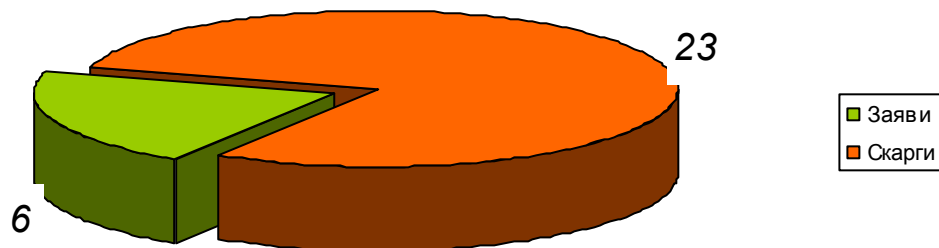


## Аналіз стану роботи із зверненнями громадян у Територіальному управлінні Державної судової адміністрації України в Вінницькій області у I півріччі 2018 року

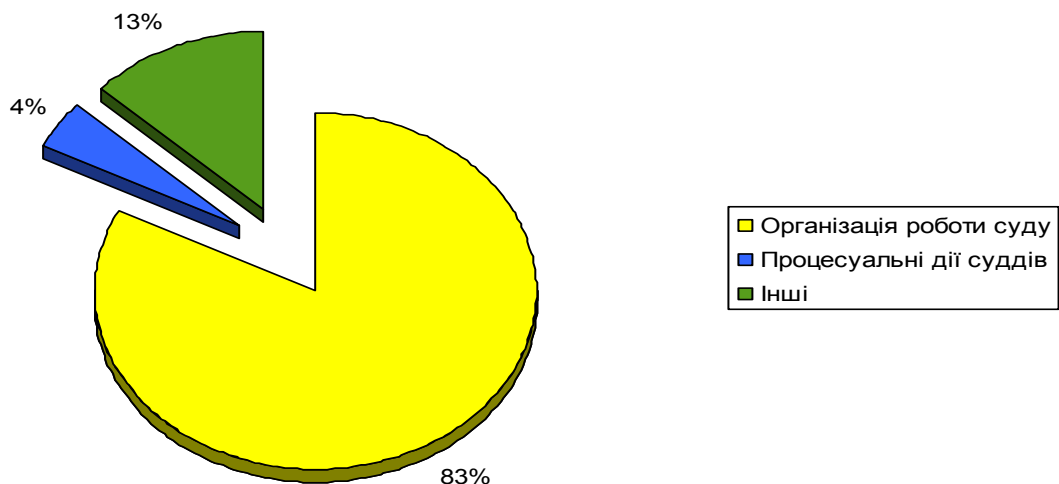
Впродовж I півріччя 2018 року на розгляді в територіальному управлінні перебувало 29 звернень громадян. Порівняно з попереднім звітним періодом кількість звернень громадян дещо збільшилась (у I півріччі 2017 року на розгляді перебувало 27 звернень).

За своєю структурою категорії звернень, розподілилися наступним чином:



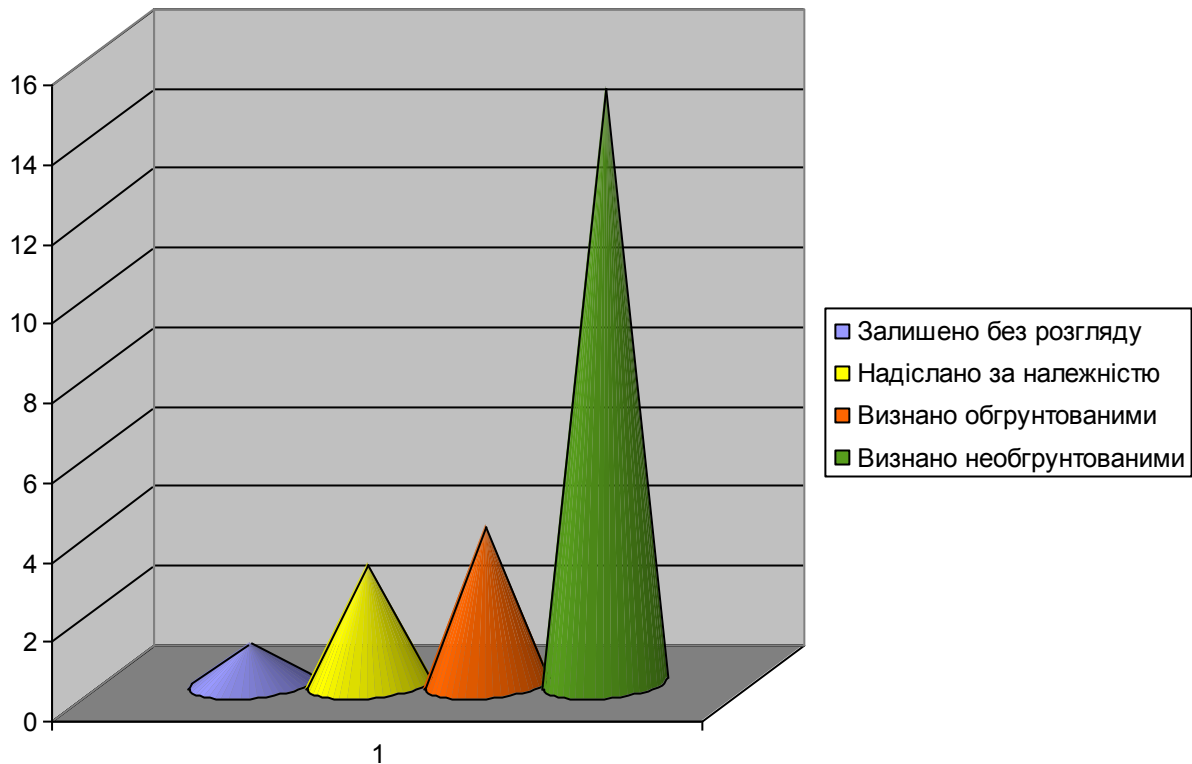
Діаграма 1.

Як правило, причиною звернення громадян зі скаргами була неналежна організація роботи судів. Категорії скарг наведено у Діаграмі 2.



Діаграма 2.

Впродовж звітнього періоду у Територіальному управлінні Державної судової адміністрації України в Вінницькій області розглянуто по суті 19 скарг, 4 з яких визнані обґрунтованими, 15 – необґрунтованими. Відповідно до статті 12 Закону України «Про звернення громадян» 1 скаргу було залишено без розгляду та надано відповідні роз'яснення скаржникам, а 3 скарги було надіслано за належністю до місцевих та апеляційних судів.



Діаграма 3.

На кінець звітнього періоду не залишилося нерозглянутих звернень.

При здійсненні аналізу зазначеного напрямку роботи використовувалася Методика оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2009 року № 630, в результаті чого було встановлено наступне.

Діловодство за пропозиціями, заявами і скаргами громадян у територіальному управлінні ведеться окремо від інших видів діловодства. Усі пропозиції, заяви і скарги, що надійшли у I півріччі 2018 року до територіального управління, приймалися і реєструвалися у день їх надходження у реєстраційно-контрольних картках, придатних для оброблення персональним комп'ютером, а також у Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян. Крім того, в управлінні окремо ведуться журнали особистого прийому громадян керівництвом управління.

В управлінні дотримується, визначений Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою

Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348, порядок формування справ за зверненнями громадян та їх комплектація.

У територіальному управлінні заяви, скарги, пропозиції розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, начальник управління або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не перевищує сорока п'яти днів. Якщо питання, порушені у зверненні, не входять до повноважень управління, воно в термін не більше п'яти днів пересилається для розгляду за належністю відповідному органу, про що повідомляється громадянину, який подав звернення. У разі виявлення порушень, територіальне управління щоразу звертає увагу керівників апаратів на недоліки у роботі суду, а також вживає заходи з метою поновлення порушених прав громадян. Крім того, у випадку виявлення порушень, територіальне управління надає керівникам апаратів доручення щодо проведення навчань із працівниками апаратів судів, а також запровадження контролю за дотриманням окремих вимог Інструкції з діловодства у місцевому загальному суді.

В управлінні належним чином організовано особистий прийом громадян. Наказами начальника територіального управління затверджено графік особистого прийому громадян керівництвом управління, а також графік особистого прийому громадян у режимі відеоконференцзв'язку.

Територіальним управлінням щопівріччя аналізується стан роботи зі зверненнями громадян. Усі проблемні питання, що виникають при виконанні Закону України «Про звернення громадян», обговорюються та вирішуються безпосередньо на виробничих нарадах управління, нарадах та семінарах з керівниками апаратів судів.

**В.о. завідувача юридичного сектору**

**Олександр СИДОРЕНКО**