|  |
| --- |
|  |
|  |

**А Н А Л І З**

**стану організації роботи зі зверненнями громадян**

**у Чугуївському міському суді Харківської області**

**за 2020 рік у порівнянні з 2019 роком**

Робота зі зверненнями громадян в Чугуївському міському суді Харківської області організована та ведеться на підставі ст. 40 Конституції України, Закону України «Про звернення громадян» від 02 жовтня 1996 року із змінами та доповненнями, Указу Президента України «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» від 7 лютого 2008 року, Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян, на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348, Законів України «Про статус народного депутата України», «Про статус депутатів місцевих рад», в частині розгляду депутатських звернень і запитів, Методичних рекомендацій Державної судової адміністрації України по організації та веденню роботи із зверненнями громадян у загальних місцевих та апеляційних судах.

Наказом голови суду відповідальною особою за стан діловодства за зверненнями громадян призначена консультант суду Сєднєва А.М.

Вимоги по оформленню провадження за зверненнями виконуються згідно з методичними рекомендаціями по організації та веденню роботи із зверненнями громадян у загальних місцевих та апеляційних судах.

Звернення громадян, що надходять до суду, реєструються в день їх надходження в програмі автоматизованої системи документообігу суду - в журналі вхідної кореспонденції та в журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян; кожному із звернень присвоюється реєстраційний індекс, який складається з початкової літери прізвища заявника і порядкового номеру пропозиції, заяви чи скарги.

Голова суду проводить в день надходження попередній розгляд звернення з метою визначення належності порушених у ньому питань до повноважень суду, конкретних посадових осіб, які будуть розглядати звернення, терміни розгляду, тощо.

Результати розгляду звернення головою суду фіксуються в резолюції, яка складається з наступних елементів: прізвище виконавця, зміст доручення, термін виконання, особистий підпис голови суду, дата. В той же день резолюція разом із зверненням доводиться до виконавця.

Якість, повнота та відповідність Закону України «Про звернення громадян» від 02 жовтня 1996 року із змінами та доповненнями, відповідей на скарги контролюються головою суду. Відповіді на звернення оформлюються на бланку суду та підписуються головою суду. В лівому нижньому кутку лицьової сторони відповіді вказується прізвище виконавця та номер його службового телефону. Усі відповіді безпосередньо заявникам, та інформації, які надаються за зверненнями громадян відповідним організаціям згідно їх супровідних листів та запитів, реєструються в журналі вихідної кореспонденції суду. На оригіналі відповіді проставляється дата та вихідний номер звернення, який складається з реєстраційного індексу звернення та через дріб вхідного номеру документу згідно з журналом вхідної кореспонденції.

Відповідь направляється заявнику рекомендованим листом, поштове повідомлення з підписом заявника про отримання листа долучається до матеріалів справи за зверненням.

У 2020 році до суду надійшло 4 скарги та 2 заяви, у 2019 році до суду надійшло 4 скарги та 2 заяви. В 2020 році, як і в 2019 році всі звернення надійшли від громадян. Звернень від народних депутатів не було.

На виконання вимог ст. ст. 14-16 Закону України «Про звернення громадян» звернення розглянуті у визначені законом терміни, які обчислювались з дня, наступного за днем їх надходження та реєстрації в журналі, а саме:

- в строк до 5 діб розглянуто 4 звернення (в 2019 році розглянуто – 1 звернення);

- в строк до 15 діб розглянуто 2 звернення (в 2019 році розглянуто -5 звернень);

- в строк до 30 діб – не було (в 2019 році – не було).

**Таблиця № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Період | Усього розглянуто звернень | Строки розгляду звернень ( у тому числі ) |
| До 5 днів | До 15 днів | До 30 днів | До 45 днів | Більше 45 днів |
| 2019 рік | 6 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2020 рік | 6 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Динаміка | ­0 | +3 | -3 | 0 | 0 | 0 |

Порушень строків розгляду звернень не було.

Заяви та скарги, що надходили до суду протягом 2020 року, за категоріями:

 **Таблиця № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| код | категорія | кількість  |
| 301 | На невидачу копій судових рішень | 0 |
| 302 | На дії суддів ( в т.ч. процесуальні ) | 0 |
| 303 | На тривалий не розгляд справи і тяганину при розгляді | 4 |
| 304 | Про незгоду з судовим рішенням | 0 |
| 305 | На несвоєчасне направлення справи до апеляційної інстанції | 0 |
| 306 | На несвоєчасне звернення до виконання судових рішень | 0 |
| 307 | На організацію роботи суду, в т.ч. порушення ведення діловодства | 0 |
| 308 | Інші питання | 2 |

Усього розглянуто 6 звернень, а саме: 2 заяви та 4 скарги (у 2019 році аналогічно, 2 заяви та 4 скарги):

Усі 6 звернень, що надійшли за звітний період визнані необґрунтованими. У 2019 році 5 скарг, визнані необґрунтованими, 1 заява визнана обгрунтованою.

З метою удосконалення роботи та недопущення виникнення порушень чинного законодавства, яке регулює роботу зі зверненнями громадян, у Чугуївському міському суді Харківської області вживаються наступні заходи:

 - припинено особистий прийом громадян суддями, спілкування учасників судового розгляду з головуючим суддею проводиться тільки в судовому засіданні;

- робота по зверненням громадян закріплена за заступником керівника апарату суду, який несе відповідальність за дотриманням строків та інших вимог Закону України „ Про звернення громадян ”;

 - відповідно до плану роботи суду запроваджено проведення узагальнень та аналізів звернень громадян, щоквартально на оперативних нарадах заслуховується інформація про надходження звернень громадян і про причини надходження звернень;

 - на оперативних нарадах звертається увага всіх працівників на необхідність дотримання правил трудової дисципліни при виконанні своїх службових обов’язків, при цьому наголошується на необхідності ввічливого спілкування з відвідувачами; на нарадах суддів звертається увага на необхідність вжиття додаткових заходів щодо виключення тяганини при розгляді справ, недопущення інших процесуальних порушень при розгляді кримінальних та цивільних справ, обмеження спілкування суддів з учасниками судового розгляду поза межами судового засідання;

 - проводяться заняття з працівниками суду по вивченню Інструкції з діловодства та діючого законодавства;

 - раз в квартал перевіряється передача справ до канцелярії суду відповідно до встановлених строків, секретарями суду готуються довідки про порушення строків повернення розглянутих справ до канцелярії суду, до винних осіб приймаються міри дисциплінарного характеру.

**Голова**

**Чугуївського міського суду**

**Харківської області З.І. Гуменний**

|  |
| --- |
|  *Виконавець: Сєднєва А.М. (05746) 4-12-34* |