



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

**РІШЕННЯ**

26 грудня 2019 року

Старокостянтинів

№ 393

Про організацію роботи зі  
зверненнями громадян у 2020 році

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, враховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень відповідно до вимог законодавства України, на виконання Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», керуючись п. б ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити заходи виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення та підвищення ефективності роботи з питань розгляду звернень громадян на 2020 рік (додаються).
2. Затвердити графік особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови, секретарем міської ради та керуючим справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (додається).
3. Затвердити графік особистого прийому громадян начальниками управлінь, завідувачами відділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (додається).
4. Затвердити графік проведення «гарячих» телефонних ліній «Запитай у влади» керівництвом виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (додається).

5. Затвердити графік проведення перевірок стану роботи зі зверненнями громадян на підприємствах, в установах, організаціях міста в 2020 році (додається).

6. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради та комунальних підприємств міста до 15 липня 2020 року та 15 січня 2021 року подати загальному відділу виконавчого комітету міської ради у вигляді аналітичної довідки інформацію про звернення громадян для її узагальнення та інформування виконавчого комітету міської ради.

7. Загальному відділу виконавчого комітету міської ради (Лілія МИХАЛЬЧУК) забезпечити постійне оприлюднення в засобах масової інформації узагальнених відомостей про організацію роботи зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Володимира БОГАЧУКА.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
міської ради  
26 грудня 2019 року № 393

### ЗАХОДИ

виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення та підвищення ефективності роботи з питань розгляду звернень громадян на 2020 рік

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
1	<p>Забезпечити реалізацію конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді, неухильне виконання норм Закону України «Про звернення громадян»:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернення іншим органам;</li><li>недопущення визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень;</li><li>створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості знайомитися з матеріалами перевірок відповідних звернень;</li><li>запровадження постійного контролю за організацією роботи посадових осіб зі зверненнями громадян</li></ul>	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств
2	З'ясувати причини, що породжують повторні звернення громадян, систематично аналізувати випадки	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської

1	2	3	4
	безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, запобігати проявам упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень		ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств
3	Встановити персональну відповідальність керівників за неналежне вирішення, в межах своїх повноважень, питань, порушених в адресованих їм зверненнях громадян, а також вживати заходів для поновлення прав і свобод громадян, порушених унаслідок недодержання вимог законодавства про звернення громадян, притягнення винних осіб у встановленому порядку до відповідальності, у тому числі до дисциплінарної відповідальності за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств
4	Вживати невідкладних заходів для вдосконалення, відповідно до вимог законодавства, умов реалізації конституційного права громадян на звернення, забезпечивши: належну взаємодію з органами державної влади та органами місцевого самоврядування з метою оперативного і всебічного вирішення, в межах наданих їм повноважень, питань, проблем з якими звертаються до них громадяни на особистому прийомі; належне виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств

1	2	3	4
	<p>1997 року №348 «Про затвердження Інструкції 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»;</p> <p>узяття під особистий контроль керівництвом виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради розгляду звернень та забезпечення проведення першочергового особистого прийому жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України;</p> <p>приділення особливої уваги вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, непрацездатні особи та особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, одинокі матері, інші особи, які потребують соціального захисту та підтримки</p>		
5	<p>Здійснювати контроль за забезпеченням кваліфікованого, неупередженого, об'єктивного та своєчасного розгляду звернень громадян, оперативного вирішення порушених у них питань, задоволенням законних вимог заявників, реальним поновленням порушених конституційних прав та запобіганням у подальшому таких порушень у виконавчих органах міської ради</p>	Постійно	<p>Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств</p>
6	<p>Аналізувати та узагальнювати питання, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних, виявляти причини,</p>	Постійно	<p>Заступники міського голови, секретар міської</p>

1	2	3	4
	що їх породжують та за результатами такого аналізу вносити в установленому порядку пропозиції щодо розв'язання найбільш актуальних проблем		ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств
7	Спрямовувати свою діяльність на забезпечення оперативного розгляду звернень, що надійшли на урядову телефонну «гарячу лінію», та вжиття заходів для вирішення порушених у них питань і задоволення законних прав та інтересів заявників	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств
8	Забезпечити функціонування «гарячих» телефонних ліній «Запитай у влади», проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств
9	Здійснювати контроль за розглядом звернень громадян на підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності. Результати перевірок розглядати на нарадах при міському	Постійно	Загальний відділ виконавчого комітету міської ради

1	2	3	4
	голови та на засіданнях виконавчого комітету міської ради		
10	Забезпечити виконання порядку розгляду письмових звернень громадян, організацій та проведення особистих прийомів громадян і «гарячих» телефонних ліній «Запитай у влади» керівництвом виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств
11	Забезпечити висвітлення через засоби масової інформації та розміщення на офіційному вебсайті виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради узагальнених матеріалів щодо організації роботи зі зверненнями громадян, графіків особистого прийому громадян	Постійно	Загальний відділ, відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами

підпис

Валентина ЯНЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
міської ради  
26 грудня 2019 року № 393

Графік  
особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови,  
секретарем міської ради та керуючим справами  
виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дні та години прийому
Микола МЕЛЬНИЧУК	Міський голова	П'ятниця: 08 год 30 хв – 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв, перша субота місяця: 08 год 30 хв – 12 хв 00 хв
Олександр СТЕПАНИШИН	Секретар міської ради	Четвер: 08 год 30 хв – 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв
Володимир БОГАЧУК	Перший заступник міського голови	Вівторок: 08 год 30 хв – 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв, друга субота місяця: 08 год 30 хв – 12 год 00 хв
Тетяна БОНДАРЧУК	Заступник міського голови	П'ятниця: 08 год 30 хв – 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв
Валентина КАМІНСЬКА	Заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради	Середа: 08 год 30 хв – 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв
Валентина ЯНЗЮК	Керуючий справами виконавчого комітету міської ради	Вівторок: 08 год 30 хв – 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв

Керуючий справами

підпис

Валентина ЯНЗЮК



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
міської ради  
26 грудня 2019 року № 393

Графік  
особистого прийому громадян начальниками управлінь,  
завідувачами відділів виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дні та години прийому
Людмила АВРАМЕНКО	Завідувач відділу бухгалтерського обліку	Понеділок, п'ятниця: 10 год 00 хв - 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв
Ольга АНДРІЙЧУК	Завідувач юридично-житлового відділу	Понеділок, вівторок, п'ятниця: 09 год 00 хв - 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв
Юрій БІЛЬЧУК	Завідувач відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету міської ради	Понеділок, четвер: 09 год 00 хв - 12 год 00 хв, 13 год 00 хв – 16 год 00 хв
Людмила БЛІЩ	Завідувач відділу з кадрової служби	Понеділок, п'ятниця: 08 год 30 хв - 13 год 30 хв
Сергій БЛІЩ	Завідувач відділу інформаційного забезпечення	Понеділок – п'ятниця: 08 год 00 хв - 12 год 00 хв, 13 год 00 хв – 17 год 00 хв
Олександр ГАВРИЛОВСЬКИЙ	Завідувач відділу сприяння діяльності депутатів	Вівторок, четвер: 08 год 30 хв - 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв
Анжеліка ГИЛЮК	Завідувач організаційно-контрольного відділу	Понеділок: 09 год 00 хв - 12 год 00 хв, середа: 13 год 00 хв – 16 год 00 хв
Наталя ЗАГОРУЙКО	Завідувач архівного відділу	Вівторок, четвер: 09 год 00 хв - 12 год 00 хв, 14 год 00 хв – 16 год 00 хв

1	2	3
Лілія МИХАЛЬЧУК	Завідувач загального відділу	Понеділок – п'ятниця: 09 год 00 хв – 12 год 00 хв
Василь МУЛЯР	Начальник управління культурної політики і ресурсів	Вівторок, четвер: 08 год 00 хв - 12 год 00 хв, 13 год 00 хв – 16 год 00 хв
Анатолій ПАСІЧНИК	Начальник управління освіти	Вівторок: 09 год 00 хв - 12 год 00 хв, Четвер: 13 год 00 хв – 16 год 00 хв
Інна ПИЛИПЧУК	Завідувач відділу ведення Державного реєстру виборців	Вівторок, середа: 13 год 00 хв – 17 год 00 хв
Дмитро ПОЛЩУК	Завідувач відділу з питань внутрішньої політики	Понеділок, п'ятниця: 08 год 00 хв - 12 год 00 хв, 13 год 30 хв – 16 год 00 хв
Іван СТОРОЖУК	Завідувач відділу з питань фізичної культури і спорту	Вівторок, четвер: 10 год 00 хв - 12 год 00 хв
Олександр ТОМЧУК	Начальник управління у справах сім'ї та молоді	Понеділок, середа: 08 год 30 хв - 12 год 00 хв, 13 год 00 хв – 16 год 00 хв
Сергій ЧЕРНОВСЬКИЙ	Начальник служби у справах дітей	Понеділок, середа: 13 год 00 хв – 17 год 00 хв
Наталія ШАБЕЛЬНИК	Начальник управління соціального захисту населення	Вівторок, четвер, п'ятниця: 08 год 00 хв - 12 год 00 хв, 13 год 00 хв – 16 год 00 хв

Керуючий справами

підпис

Валентина ЯНЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
міської ради  
26 грудня 2019 року № 393

Графік  
проведення перевірок стану роботи зі зверненнями громадян на підприємствах,  
в установах, організаціях міста в 2020 році

№ з/п	Назва підприємства, установи, організації	Дата проведення перевірки
1	Відділ з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та благоустрою виконавчого комітету міської ради	29.02.2020
2	Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Хмельницькій області, 19 Державна пожежно-рятувальна частина	31.03.2020
3	Відділ з питань внутрішньої політики виконавчого комітету міської ради	30.04.2020
4	Старокостянтинівський професійний ліцей	31.05.2020
5	Міське радіомовлення	30.06.2020
6	Старокостянтинівське відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Хмельницькій області	31.07.2020
7	Дитяча музична школа імені Кондратюка	31.08.2020
8	Старокостянтинівський міжшкільний навчально-виробничий комбінат	30.09.2020
9	Старокостянтинівська міськрайонна філія Хмельницького обласного центру зайнятості	31.10.2020
10	Старокостянтинівська дитячо - юнацька спортивна школа	30.11.2020

Керуючий справами

підпис

Валентина ЯНЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
міської ради  
26 грудня 2019 року № 393

Графік проведення «гарячих» телефонних ліній «Запитай у влади» керівництвом виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради

Дата	Визначені години, номер телефону	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Присутні на прямій лінії
1	2	3	4
14 січня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-12-36	Микола МЕЛЬНИЧУК – міський голова	Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств міста, радник міського голови, засоби масової інформації
18 лютого 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-12-80	Валентина КАМІНСЬКА – заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради	Начальник управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради
17 березня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-22-07	Олександр СТЕПАНИШИН - секретар міської ради	Завідувач відділу сприяння діяльності депутатів виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань регулювання земельних відносин виконавчого комітету міської ради

1	2	3	4
21 квітня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-12-54	Тетяна БОНДАРЧУК – заступник міського голови	Начальник управління освіти виконавчого комітету міської ради, начальник управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради, начальник управління у справах сім'ї та молоді виконавчого комітету міської ради
19 травня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-12-36	Микола МЕЛЬНИЧУК – міський голова	Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств міста, радник міського голови, засоби масової інформації
16 червня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-22-64	Володимир БОГАЧУК – перший заступник міського голови	Керівники комунальних підприємств міста, начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та благоустрою виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету міської ради
21 липня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-12-80	Валентина КАМІНСЬКА – заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради	Начальник управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради

1	2	3	4
18 серпня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-22-07	Олександр СТЕПАНИШИН - секретар міської ради	Завідувач відділу сприяння діяльності депутатів виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань регулювання земельних відносин виконавчого комітету міської ради
15 вересня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-22-07	Валентина ЯНЗЮК – керуючий справами виконавчого комітету міської ради	Начальник-адміністратор центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань державної реєстрації виконавчого комітету міської ради
20 жовтня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-12-36	Микола МЕЛЬНИЧУК – міський голова	Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств міста, радник міського голови, засоби масової інформації
17 листопада 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-22-64	Володимир БОГАЧУК – перший заступник міського голови	Керівники комунальних підприємств міста, начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та благоустрою виконавчого

1	2	3	4
			комітету міської ради, завідувач відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету міської ради
15 грудня 2020 року	3 10 год 00 хв до 11 год 00 хв, 3-12-54	Тетяна БОНДАРЧУК – заступник міського голови	Начальник управління освіти виконавчого комітету міської ради, начальник управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради, начальник управління у справах сім'ї та молоді виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами

підпис

Валентина ЯНЗІЮК