

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
11 березня 2021 року № 74

ЗАХОДИ

виконавчого комітету міської ради щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення та підвищення ефективності роботи з питань розгляду звернень громадян на 2021 рік

№ з/п	Зміст завдання	Строк виконання	Відповідальні 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> <p>недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі звернення іншим органам для розгляду;</p> <p>недопущення визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень;</p> <p>створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості знайомитися з матеріалами перевірок відповідних звернень;</p> <p>запровадження постійного контролю за організацією роботи посадових осіб зі зверненнями громадян</p>	Постійно	Заступники міського голови, секретар Старокосянтинівської міської ради (далі секретар міської ради), керуючий справами виконавчого комітету Старокосянтинівської міської ради (далі керуючий справами), керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівники комунальних підприємств
2	<p>З'ясувати причини, що породжують повторні звернення громадян, систематично аналізувати випадки</p>	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, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівники комунальних підприємств
3	Встановити персональну відповідальність керівників структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, комунальних підприємств 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, за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами
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;	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради,

1	2	3	4
	<p>належне виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 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 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>		керівники комунальних підприємств
5	Здійснювати контроль за забезпеченням кваліфікованого, неупередженого, об'єктивного та своєчасного розгляду звернень громадян, оперативного вирішення порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників, реальним поновленням порушених конституційних прав та запобіганням у подальшому таких порушень у структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівники комунальних підприємств

Продовження додатка

1	2	3	4
6	Аналізувати та узагальнювати питання, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних, виявляти причини, що їх породжують, та за результатами такого аналізу вносити в установленому порядку пропозиції щодо розв'язання найбільш актуальних проблем	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету 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, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету 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, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівники комунальних підприємств

1	2	3	4
9	Здійснювати контроль за розглядом звернень громадян на підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності. Результати перевірок розглядати на нарадах при міському голові та на засіданнях виконавчого комітету міської ради	Постійно	Загальний відділ виконавчого комітету міської ради
10	Забезпечити виконання порядку розгляду письмових звернень громадян, організацій та проведення особистих прийомів громадян, особистих виїзних прийомів громадян, «гарячих» телефонних ліній «Запитай у влади» керівництвом виконавчого комітету міської ради	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету 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, графіки особистих виїзних прийомів	Постійно	Загальний відділ виконавчого комітету міської ради, відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК