



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

11 березня 2021 року

Старокостянтинів

№ 74

Про організацію роботи зі зверненнями
громадян у 2021 році

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав на звернення до 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 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», керуючись пунктом б статті 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 2021 рік (додаються).

2. Затвердити графік особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради (далі – заступники міського голови), секретарем Старокостянтинівської міської ради та керуючим справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (додається).

3. Затвердити графік особистого прийому громадян начальниками управлінь, завідувачами відділів виконавчого комітету міської ради (додається).

4. Затвердити графік проведення «гарячих» телефонних ліній «Запитай у влади» керівництвом Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету (додається).

5. Затвердити графік особистих виїзних прийомів громадян керівництвом Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету (додається).

6. Затвердити графік проведення перевірок стану роботи зі зверненнями громадян на підприємствах, в установах, організаціях міста в 2021 році (додається). Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради та комунальних підприємств міста до 15 липня 2021 року та 15 січня 2022 року подати загальному відділу виконавчого комітету міської ради інформацію про розгляд звернень громадян для її узагальнення та інформування виконавчого комітету міської ради.

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

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Наталію ШАБЕЛЬНИК.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

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

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

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

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	Заступник міського голови	Вівторок: 08 год. 30 хв. – 12 год. 00 хв., 13 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Олег БОРИКІН	Заступник міського голови	Понеділок: 13 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв., четвер: 08 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Валентина КАМІНСЬКА	Заступник міського голови	Середа: 08 год. 30 хв. – 12 год. 00 хв., 13 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Микола КОШИК	Заступник міського голови	Середа: 08 год. 30 хв. – 12 год. 00 хв., 13 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Ольга ТРОЯН	Заступник міського голови	Вівторок: 13 год. 00 хв. – 16 год. 00 хв., п'ятниця: 08 год. 00 хв. – 12 год. 00 хв.
Наталія ШАБЕЛЬНИК	Керуючий справами	Вівторок: 08 год. 30 хв. – 12 год. 00 хв., 13 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради підпис Наталія ШАБЕЛЬНИК

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

Графік
особистого прийому громадян начальниками управлінь,
завідувачами відділів виконавчого комітету

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дні та години прийому
1	2	3
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 юридичного відділу	Понеділок, вівторок, п'ятниця: 09 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв., 13 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Олександр АФАНАСЬЄВ	Начальник управління культурної політики і ресурсів	Вівторок, четвер: 08 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв., 13 год. 00 хв. – 16 год. 00 хв.
Василь БАБЮК	Начальник відділу державного архітектурно- будівельного контролю управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	Вівторок, четвер: 09 год. 00 хв. – 12 год. 00 хв., 13 год. 00 хв. - 16 год. 00 хв.
Руслан БИЛИНА	Начальник управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	Вівторок, четвер: 09 год. 00 хв.-12 год.00 хв., 13 год. 00 хв.-16 год.00 хв.
Людмила БЛИЦ	Завідувач відділу з кадрової служби	Понеділок, п'ятниця: 08 год. 30 хв. - 13 год. 30 хв.
Сергій БЛИЦ	Завідувач відділу інформаційного забезпечення	Понеділок – п'ятниця: 08 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв., 13 год. 00 хв. – 17 год. 00 хв.

1	2	3
Любов БОНДАР	Начальник управління охорони здоров'я та медичного забезпечення	Вівторок, четвер: 08 год. 30 хв. - 12 год. 00 хв., 08 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Олександр ГАВРИЛОВСЬКИЙ	Завідувач відділу забезпечення діяльності міської ради	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, середа: 09 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв., 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.
Олена ІВАНОЩУК	Завідувач відділу з питань реєстрації місця проживання	Понеділок, середа, п'ятниця: 08 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Наталія КОТ	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.
Ігор МИХАЛЕЧКО	Завідувач відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	Понеділок, четвер: 09 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв., 13 год. 00 хв. – 16 год. 00 хв.
Лілія МИХАЛЬЧУК	Завідувач загального відділу	Понеділок – п'ятниця: 09 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв.
Олександр НІКОЛАЙЧУК	Завідувач відділу комунального майна	Вівторок, четвер: 08 год. 30 хв. - 12 год. 00 хв., 13 год. 30 хв. – 16 год. 00 хв.
Іван ОВЧАР	Начальник управління з розвитку аграрного сектору та сільських територій	Вівторок, п'ятниця: 09 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв.
Анатолій ПАСІЧНИК	Начальник управління освіти	Вівторок: 09 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв.,

Продовження додатка

1	2	3
		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.
Юрій РЕШЕТНІК	Завідувач відділу з питань державної реєстрації	Понеділок - п'ятниця: 09 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв.
Іван СТОРОЖУК	Завідувач відділу молоді та спорту	Вівторок, четвер: 10 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв.
Валентина ТАРАСЮК	Начальник управління земельних ресурсів	Понеділок - п'ятниця: 09 год. 00 хв. – 12 год. 00 хв.
Сергій ЧЕРНОВСЬКИЙ	Начальник служби у справах дітей	Понеділок, середа: 13 год. 00 хв. – 17 год. 00 хв.
Вікторія ШЕВЧУК	Завідувач відділу з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та благоустрою	Вівторок, п'ятниця: 08 год. 00 хв. - 12 год. 00 хв.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис Наталія ШАБЕЛЬНИК

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

Графік
проведення перевірок стану роботи зі зверненнями громадян на підприємствах,
в установах, організаціях міста в 2021 році

№ з/п	Назва підприємства, установи, організації	Дата проведення перевірки
1	Відділ з питань внутрішньої політики виконавчого комітету міської ради	31.03.2020
2	Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Хмельницькій області, 19 Державна пожежно-рятувальна частина	30.04.2021
3	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету міської ради	31.05.2021
4	Старокостянтинівський професійний ліцей	30.06.2021
5	Міське радіомовлення	30.07.2021
6	Старокостянтинівське відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Хмельницькій області	31.08.2021
7	Дитяча музична школа імені М. Кондратюка	15.09.2021
8	Старокостянтинівський міжшкільний навчально-виробничий комбінат	29.10.2021
9	Старокостянтинівська міськрайонна філія Хмельницького обласного центру зайнятості	30.11.2021
10	Старокостянтинівська дитячо - юнацька спортивна школа	29.12.2021

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

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

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

Дата	Визначені години, номер телефону	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Присутні на прямій лінії
1	2	3	4
16 березня 2021 року	З 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-36	Микола МЕЛЬНИЧУК – міський голова	Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств міста, радники міського голови, директор комунального некомерційного підприємства «Старокостянтинівська багатопрофільна лікарня», директор комунального некомерційного підприємства «Старокостянтинівський центр первинної медико-санітарної допомоги», засоби масової інформації
20 квітня 2021 року	З 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв.,	Олександр СТЕПАНИШИН - секретар міської ради	Завідувач відділу забезпечення діяльності міської ради виконавчого комітету міської ради, начальник управління земельних ресурсів виконавчого комітету міської ради, начальник відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради

1	2	3	4
18 травня 2021 року	3 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-55	Володимир БОГАЧУК заступник міського голови	Керівники комунальних підприємств міста, завідувач відділу з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та благоустрою виконавчого комітету міської ради
15 червня 2021 року	3 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-37	Олег БОРИКІН – заступник міського голови	Начальник управління з розвитку аграрного сектору та сільських територій виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету міської ради
20 липня 2021 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 культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради, завідувач відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради
17 серпня 2021 року	3 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-13-61	Микола КОШИК – заступник міського голови	Начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради
21 вересня 2021 року	3 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-58	Ольга ТРОЯН – заступник міського голови	Начальник управління соціального захисту населення, начальник служби у справах дітей
19 жовтня 2021 року	3 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-07	Наталія ШАБЕЛЬНИК – керуючий справами	Завідувач відділу з питань реєстрації місця проживання, завідувач відділу з питань державної реєстрації

1	2	3	4
16 листопада 2021 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
21 грудня 2021 року	3 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв.,	Олександр СТЕПАНИШИН - секретар міської ради	Завідувач відділу забезпечення діяльності міської ради виконавчого комітету міської ради, начальник управління земельних ресурсів виконавчого комітету міської ради, начальник відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК