



ЗОЛОТОНІСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 02.03. 2018 № 31
м. Золотоноша

Про заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення

Відповідно до ст. 19, 22, 28 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 виконавчої влади та органів місцевого самоврядування” та розпорядження голови ОДА від 28.02.2017 № 101 „ Про внесення змін до розпорядження обласної державної адміністрації від 05.03.2008 № 55”, керуючись п. 1, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

1. Затвердити заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення (далі - заходи) згідно з додатком 1.
2. Керівникам структурних підрозділів забезпечити виконання затверджених заходів.
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 10.04.2017 № 55 „Про заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.
4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника міського голови Масла О.М., відділ організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи (Левченко В.А.).

Міський голова

В.О. Войцехівський

Левченко 52630

Заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення

1. Забезпечувати кваліфікований, у визначені терміни розгляд звернень громадян, обов'язкове надання обґрунтованої відповіді, роз'яснень щодо порядку оскарження прийнятих рішень у випадку незгоди із прийнятим рішенням. Не допускати безпідставної передачі звернень на розгляд іншим органам.

Заступники міського голови, структурні підрозділи міськвиконкому

2. Забезпечувати першочерговий особистий прийом та контроль розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”, інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України.

Міський голова, заступники міського голови, структурні підрозділи міськвиконкому

3. Приділяти особливу увагу розгляду звернень ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників АТО, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, членів багатодітних сімей, одиноких матерів, громадян, які потребують соціального захисту та підтримки.

Заступники міського голови, структурні підрозділи міськвиконкому

4. Здійснювати постійний контроль за організацією роботи посадових і службових осіб із зверненнями громадян.

Заступники міського голови, структурні підрозділи міськвиконкому, відділ організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи

5. Тримати на особливому контролі розгляд повторних і колективних звернень громадян.

Заступники міського голови, структурні підрозділи міськвиконкому

6. Систематично аналізувати звернення громадян, виявляти причини, що їх породжують та вживати дієвих заходів щодо їх усунення.

Заступники міського голови, структурні підрозділи міськвиконкому, відділ організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи

7. Заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів виконавчого комітету Золотоніської міської ради щодо забезпечення об'єктивного всебічного і вчасного розгляду звернень громадян

Структурні підрозділи міськвиконкому

8. Забезпечувати належні умови для проведення особистого прийому громадян.

Міський голова, заступники міського голови, структурні підрозділи міськвиконкому

9. Забезпечувати проведення особистого прийому громадян посадовими особами органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі 2 - виїзних.

Міський голова, заступники міського голови

10. Забезпечувати належне функціонування прямого телефонного зв'язку „Гаряча лінія”.

Міський голова, заступники міського голови

11. Забезпечувати систематичне висвітлення через засоби масової інформації та розміщення на офіційному веб-сайті узагальнених матеріалів щодо організації роботи із зверненнями громадян, графіків особистого прийому громадян відповідними посадовими особами.

Відділ організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи

Керуючий справами

О.В. Шакура