

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

**11.10.2021 м. Лебедин № 154-ОД**

**Про заходи щодо реалізації конституційного права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування**

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, відповідно до статей 2, 5, 19, 20, 22, 23¹, 28 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», на виконання розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 24.09.2021 №599-ОД «Про першочергові заходи щодо реалізації конституційного права громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою упорядкування розпорядчої документації та забезпечення реалізації права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування:

1. Затвердити заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування (додаються).

2. Структурним підрозділам Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старостам старостинських округів забезпечити виконання вищезазначених заходів, про що інформувати щопівроку до 02 числа місяця, наступного за звітним періодом, загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради.

3. Загальному відділу виконавчого комітету Лебединської міської ради інформувати щопівроку до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом, міського голову про стан виконання цього розпорядження.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 18.12.2019 № 180-ОД «Про заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Лебединської міської ради Подолька С.В.

**Міський голова Олександр БАКЛИКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Лебединського міського голови

11 жовтня 2021 року № 154-ОД

**Заходи**

**щодо реалізації конституційного права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування**

1. Забезпечення розгляду на засіданнях виконавчого комітету Лебединської міської ради питань додержання чинного законодавства щодо реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської радиЩороку |

2. Забезпечення заслуховування на апаратних нарадах при міському голові стану роботи зі зверненнями громадян.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету За окремим графіком |

3. Забезпечення об’єктивного розгляду звернень громадян, задоволення законних вимог заявників, поновлення порушених конституційних прав. Недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам. Проведення роботи з усунення практики визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз’яснення заявникам порядку оскарження прийнятих рішень.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів Постійно |

4. Створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості ознайомлювати з матеріалами за результатами перевірок відповідних звернень.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів Постійно |

5. Розроблення і затвердження графіків проведення особистого прийому громадян керівниками і проведення особистого прийому не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі двох виїзних, забезпечення контролю за дотриманням затверджених графіків.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів Постійно |

6. Забезпечення взяття під особистий контроль керівниками відповідних органів розгляду звернень і першочергового особистого прийому жінок, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня», Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, керівники структурних підрозділів Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів Постійно |

7. Вжиття заходів для приділення особливої уваги вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, особи з інвалідністю, громадяни, постраждалі від аварії на Чорнобильській атомній електростанції, громадяни з багатодітних сімей, одинокі матер та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів Постійно |

8. Визначення і усунення причин, що спричиняють повторні та колективні звернення громадян, вжиття заходів щодо забезпечення запобігання безпідставним відмовам в задоволенні законних вимог заявників, проявам упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень.

Забезпечення аналізування та узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян, виявлення причин, що їх породжують, та за результатами такого аналізу внесення в установленому порядку пропозицій щодо розв’язання найбільш актуальних проблем.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів Постійно |

9. Забезпечення прийому електронних звернень громадян через офіційні веб-сайти, електронні приймальні тощо. Забезпечення реєстрації, опрацювання таких звернень відповідно до вимог законодавства. Вжиття заходів, спрямованих на поширення практики застосування населенням інструментів електронної демократії.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської радиПостійно |

10. Забезпечення функціонування «гарячих» телефонних ліній, телефонів «довіри», затвердження графіків їх роботи, ведення обліку усних звернень громадян, проведення широкої роз’яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів Постійно  |

11. Забезпечення оприлюднення в засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах узагальнених матеріалів про організацію роботи зі зверненнями громадян, інформації про телефонну «гарячу лінію», електронну адресу, графіків особистих прийомів громадян, роз’яснень з найбільш актуальних питань громадян тощо. Вжиття додаткових заходів, спрямованих на поліпшення інформованості населення про стан роботи зі зверненнями громадян та надання правової допомоги з цих питань.

Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурні підрозділи Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старости старостинських округів

Щокварталу

12.  Проведення перевірок додержання підпорядкованими структурами Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008, інших нормативно-правових актів щодо роботи зі зверненнями громадян у відповідності до затверджених річних графіків. Оцінювання рівня організації роботи зі зверненнями громадян згідно з Методикою оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2009 р. № 630 (зі змінами).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради  |  |
|  |  | Щороку |

13.  Організація і проведення навчальних семінарів, спрямованих на підвищення кваліфікації відповідальних за роботу зі зверненнями громадян у структурних підрозділах Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, старостинських округах з питань організації роботи у цій сфері.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської радиЩороку |

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Сергій ПОДОЛЬКО**

**Головний спеціаліст**

**загального відділу Людмила ЯЧМЕНЬОВА**