



У К Р А Ї Н А
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ЮР'ІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ПАВЛОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 квітня 2024 року

смт.Юр'ївка

№ 133 - Р

**Про призначення відповідальної особи за організацію роботи зі
зверненнями громадян у виконавчому комітеті
Юр'ївської селищної ради**

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «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», з метою поліпшення умов реалізації конституційного права громадян на звернення до Юр'ївської селищної ради, удосконалення організації розгляду питань, порушених у таких зверненнях:

1. Призначити відповідальною особою за організацію роботи зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті Юр'ївської селищної ради головного спеціаліста загального відділу виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради НИКИФОРУК Ірину Сергіївну.

2. Головному спеціалісту загального відділу виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради НИКИФОРУК Ірині Сергіївні:

2.1. Дотримуватись правил щодо організації роботи із зверненнями громадян та привести діловодство з питань звернень у відповідність до норм чинного законодавства;

2.2. Вжити невідкладних заходів щодо недопущення випадків порушень термінів розгляду звернень громадян, надання неоднозначних, необґрунтованих і неповних відповідей на звернення громадян, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам;

2.3. Забезпечити дотримання вимог Конституції України та Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України 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» шляхом:

2.3.1. створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості знайомитись з матеріалами перевірок відповідних звернень;

2.3.2. з'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян, систематичного аналізу випадків безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень;

2.3.3. посилення контролю за ходом розгляду звернень громадян;

2.3.4. поновлення прав і свобод громадян, порушених у наслідок недодержання вимог законодавства про звернення громадян.

2.4. Проводити аналітичну роботу щодо причин заяв та скарг громадян, окремих проблем, що порушуються у зверненнях.

2.5. Забезпечити безумовне дотримання графіків особистого прийому громадян та заслуховування звітів з цього питання на засіданнях виконавчого комітету не рідше одного разу на рік з метою недопущення формального, бюрократичного ставлення до вирішення обґрунтованих заяв та скарг громадян.

2.6. Проводити аналіз і узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних і колективних, виявляти причини, що їх породжують, вживати заходів для розв'язання найбільш актуальних проблем.

3. На період відсутності відповідальної особи за організацію роботи зі зверненнями громадян контроль за організацією роботи із зверненнями покласти на секретаря керівника виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради Людмилу ВАСИЛЕНКО.

4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на загальний відділ виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради, контроль - на секретаря селищної ради Наталю СКРИЛЬ.

Селищний голова

Іван БУРЯК