



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

27 грудня 2018 року

Старокостянтинів

№ 415

Про організацію роботи зі
зверненнями громадян у
2019 році

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», з метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, враховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень відповідно до вимог законодавства України, керуючись п. б ст. 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 2019 рік (додаються).

2. Затвердити графік особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови, секретарем міського голови та керуючим справами виконавчого комітету міської ради (додається).

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

4. Затвердити графік «гарячих» телефонних ліній «Запитай у влади» керівництвом виконавчого комітету міської ради згідно з додатком (додається).

5. Затвердити графік проведення перевірок стану роботи зі зверненнями громадян на підприємствах, в установах, організаціях міста згідно з додатком (додається).

6. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради та комунальних підприємств міста щороку до 15 липня та 15 січня надавати на ім'я міського голови у вигляді аналітичної довідки інформацію про звернення громадян для її узагальнення та інформування виконавчого комітету міської ради.

7. Завідувачу загального відділу виконавчого комітету міської ради (Михальчук Л.В.) забезпечити оприлюднення у засобах масової інформації узагальнених відомостей про організацію роботи зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті міської ради.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Богачука В.В.

Міський голова

підпис

М. Мельничук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
27 грудня 2018 року № 415

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 2019 рік

№ п/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
1	<p>Забезпечити реалізацію конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обгрунтованої відповіді, неухильне виконання норм Закону України «Про звернення громадян»:</p> <p>недопущення надання неоднозначних, необгрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернення іншим органам;</p> <p>недопущення визнання заяв чи скарг необгрунтованими 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 міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста

1	2	3	4
2	З'ясовувати причини, що породжують повторні звернення громадян, систематично аналізувати випадки безпідставної відмови у задоволенні законних вимог заявників, запобігати проявам упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста
3	Встановити персональну відповідальність керівників 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 внаслідок 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 виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста
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 виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста

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>взяття під особистий контроль питання 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>особливу увагу щодо розгляду звернень ветеранів війни та праці, інвалідів, непрацездатних осіб та осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, багатодітних сімей, одиноких матерів, інших осіб, які потребують соціального захисту та підтримки</p>		підприємств міста
5	<p>З метою забезпечення кваліфікованого, неупередженого, об'єктивного та своєчасного розгляду звернень громадян, оперативного вирішення порушень у них питань, задоволення законних вимог заявників, реального поновлення порушених конституційних прав та запобігання у подальшому таких порушень, забезпечити здійснення контролю за організацією даного напрямку діяльності у виконавчих органах міської ради</p>	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста

1	2	3	4
6	Постійно 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 виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста
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 виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста
8	Забезпечити функціонування прямих ліній, проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста
9	Здійснювати перевірки виконавчих	Постійно	Загальний відділ

1	2	3	4
	органів міської ради, комунальних підприємств, державних установ з питань розгляду звернень громадян та організації їх особистого прийому. Результати перевірок розглядати на нарадах при міському голові та на засіданнях виконавчого комітету міської ради		виконавчого комітету міської ради
10	Забезпечити виконання Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у виконавчому комітеті міської ради. У разі відсутності міського голови чи одного із заступників особистий прийом громадян проводять посадові особи, на яких покладено виконання їх повноважень	Постійно	Заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, керівники комунальних підприємств міста
11	Забезпечити висвітлення через засоби масової інформації та розміщення на офіційному веб-сайті виконавчого комітету міської ради узагальнених матеріалів щодо організації роботи зі зверненнями громадян, графіків особистого прийому громадян відповідними посадовими особами	Постійно	Загальний відділ, відділ, інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами

підпис

В. Янзюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
27 грудня 2018 року № 415

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

Прийом веде	Посада	Дні і години прийому
Мельничук Микола Степанович	Міський голова	П'ятниця 08:30-12:00, 13:30-16:00, перша субота місяця 08:30-12:00
Богачук Володимир Васильович	Перший заступник міського голови	Вівторок 08:30-12:00, 13:30-16:00, друга субота місяця 08:30- 12:00
Янзюк Валентина Миколаївна	Керуючий справами виконавчого комітету міської ради	Вівторок 08:30-12:00, 13:30-16:00
Камінська Валентина Казимирівна	Заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради	Середа 08:30-12:00, 13:30-16:00
Степанишин Олександр Дмитрович	Секретар міської ради	Четвер 08:30-12:00, 13:30-16:00
Бондарчук Тетяна Володимирівна	Заступник міського голови	П'ятниця 08:30-12:00, 13:30-16:00

Керуючий справами

підпис

В. Янзюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
27 грудня 2018 року № 415

Графік
особистого прийому громадян начальниками управлінь,
завідувачами відділів виконавчого комітету міської ради

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дні і години прийому
Авраменко Людмила Григорівна	завідувач відділу бухгалтерського обліку	Понеділок, п'ятниця 10:00 - 12:00 13:30 - 16:00
Більчук Юрій Петрович	завідувач відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету міської ради	Понеділок, четвер 09:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Бліщ Сергій Степанович	завідувач відділу інформаційного забезпечення	Понеділок - п'ятниця
Гавриловський Олександр Миколайович	завідувач відділу сприяння діяльності депутатів	Вівторок, четвер 08:30 - 12:00 13:30 - 16:00
Гилюк Анжеліка Володимирівна	завідувач організаційно- контрольного відділу	Понеділок 09:00 - 12:00, середа 13:00 - 16:00
Черновський Сергій Григорович	начальник служби у справах дітей	Понеділок, середа 13:00 - 17:00
Загоруйко Наталя Анатоліївна	завідувач архівного відділу	Вівторок, четвер 09:00 - 12:00 14:00 - 16:00
Бліщ Людмила Іванівна	завідувач відділу з кадрової служби	Понеділок, п'ятниця 08:30 - 13:30
Михальчук Лілія Василівна	завідувач загального відділу	Понеділок - п'ятниця 09:00 - 12:00

1	2	3
Муляр Василь Ігорович	завідувач відділу культурної політики і ресурсів	Вівторок, четвер 08:00 - 12:00 13:30 - 16:00
Стецюк Петро Петрович	завідувач юридично- житлового відділу	Понеділок, вівторок, п'ятниця 09:00 - 12:00 13:30 - 16:00
Пилипчук Інна Євгенівна	завідувач відділу ведення Державного реєстру виборців	Вівторок, середа 13:00 - 17:00
Сторожук Іван Вікторович	завідувач відділу з питань фізичної культури і спорту	Вівторок, четвер 10:00 - 12:00
Томчук Олександр Вікторович	начальник управління у справах сім'ї та молоді	Понеділок, середа 08:30 - 12:00 13:00 - 16:00
Шабельник Наталія Іванівна	начальник управління соціального захисту населення	Вівторок, четвер, п'ятниця 08:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Пасічник Анатолій Панасович	начальник управління освіти	Вівторок 09:00 - 12:00, четвер 13:00 - 16:00

Керуючий справами

підпис

В. Янзюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
27 грудня 2018 року № 415

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

Число місяця	Визначені години, номер телефонну	Прізвище, ім'я, по батькові керівника	Прізвище, ім'я, по батькові та посада присутніх на прямій лінії
15 січня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-36	Мельничук М.С. – міський голова	Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств міста, Мудрик Г.В. – радник міського голови, засоби масової інформації
19 лютого 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-80	Камінська В.К. – заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради	Шабельник Н.І. – начальник управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради
19 березня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-07	Степанишин О.Д. - секретар міської ради	Гавриловський О.М. – завідувач відділу сприяння діяльності депутатів виконавчого комітету міської ради, Поліщук Ю.М. – завідувач відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради, Тарасюк В.Я. – завідувач відділу з питань регулювання земельних

1	2	3	4
			відносин виконавчого комітету міської ради
16 квітня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-54	Бондарчук Т.В. – заступник міського голови	Пасічник А.П. – начальник управління освіти виконавчого комітету міської ради, Муляр В.І. – начальник управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради, Томчук О.В. – начальник управління у справах сім'ї та молоді виконавчого комітету міської ради
21 травня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-36	Мельничук М.С. – міський голова	Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств міста, Мудрик Г.В. – радник міського голови, засоби масової інформації
18 червня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-64	Богачук В.В. – перший заступник міського голови	Керівники комунальних підприємств міста, Грозан І.М. – начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради
16 липня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-80	Камінська В.К. – заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради	Шабельник Н.І. – начальник управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради

1	2	3	4
20 серпня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-07	Степанишин О.Д. - секретар міської ради	Гавриловський О.М. – завідувач відділу сприяння діяльності депутатів виконавчого комітету міської ради, Поліщук Ю.М. – завідувач відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради, Тарасюк В.Я. – завідувач відділу з питань регулювання земельних відносин виконавчого комітету міської ради
17 вересня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-07	Янзюк В.М. – керуючий справами виконавчого комітету міської ради	Коржук Ю.І. – начальник центру надання адміністративних послуг, адміністратор виконавчого комітету міської ради, Іваношук О.П. – завідувач відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради, Решетнік Ю.Ю. – завідувач відділу з питань державної реєстрації виконавчого комітету міської ради
15 жовтня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-36	Мельничук М.С. – міський голова	Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств міста, Мудрик Г.В. – радник міського голови, засоби масової інформації

1	2	3	4
19 листопада 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-22-64	Богачук В.В. – перший заступник міського голови	Керівники комунальних підприємств міста, Грозян І.М. – начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради
17 грудня 2019 року	з 10 год. 00 хв. до 11 год. 00 хв., 3-12-54	Бондарчук Т.В. – заступник міського голови	Пасічник А.П. – начальник управління освіти виконавчого комітету міської ради, Муляр В.І. – начальник управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради, Томчук О.В. – начальник управління у справах сім'ї та молоді виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами

підпис

В. Янзюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
27 грудня 2018 року № 415

Графік
проведення перевірок стану роботи зі зверненнями громадян на
підприємствах, в установах, організаціях міста на 2019 рік

№ п/п	Назва підприємства, установи, організації	Термін проведення перевірки
1.	Фінансове управління виконавчого комітету міської ради	28.02.2019
2.	Мале комунальне підприємство «Міськвітло»	31.03.2019
3.	Відділ з питань фізичної культури і спорту виконавчого комітету міської ради	30.04.2019
4.	Управління освіти виконавчого комітету міської ради	31.05.2019
5.	Комунальне ремонтно-будівне шляхове підприємство	30.06.2019
6.	Відділ ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету міської ради	31.07.2019
7.	Комунальне підприємство по експлуатації теплового господарства «Тепловик»	31.08.2019
8.	Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)	30.09.2019
9.	Управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради	31.10.2019
10.	Відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради	30.11.2019

Керуючий справами

підпис

В. Янзюк