



Знам'янська міська рада Кіровоградської області
Виконавчий комітет
Рішення

від 04 серпня 2016 р.

№ 214

м. Знам'янка

Про стан розгляду звернень громадян,
що надійшли до виконавчого комітету
Знам'янської міської ради протягом
січня - червня 2016 року

З метою забезпечення виконання в місті Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів влади та органів місцевого самоврядування", розглянувши інформацію начальника відділу загального, контролю та роботи зі зверненнями громадян Григор'євої О.А. про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Знам'янської міської ради протягом січня-червня 2016 року, керуючись ст.14,15,16 Закону України «Про звернення громадян», ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Знам'янської міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Взяти до відома інформацію начальника відділу загального, контролю та роботи зі зверненнями громадян Григор'євої О.А. про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Знам'янської міської ради протягом січня-червня 2016 року.
2. Керівникам відділів, управлінь апарату управління та структурних підрозділів міськвиконкому, іншим виконавцям, причетним до виконання заходів, затверджених розпорядженням міського голови від 25 січня 2016 року № 8, надавати інформацію про виконання зазначених заходів відділу загальному, контролю та роботи зі зверненнями громадян щоквартально до 25-го числа останнього місяця звітного періоду.
3. Відділу загальному, контролю та роботи зі зверненнями громадян (нач.О. Григор'єва):
 - тримати жорсткий контроль за дотриманням термінів при розгляді звернень громадян, якості та вичерпності відповідей. Звертати увагу на недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей заявникам;
 - по підсумках ІУ кварталу провести розширене засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян.
4. Начальникам управлінь, служб, відділів міськвиконкому з 01.08.16 року відповідно до Постанови КМУ №48 від 03 лютого 2016 року, якою вносяться зміни до 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 вести Журнал реєстрації звернень громадян та Журнал обліку особистого прийому громадян згідно додатку №2 даної Інструкції.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами (секретаря виконкому) І.Ратушну.

Перший заступник міського голови

В.Загородня

Довідка про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Знам'янської міської ради протягом січня-червня 2016 року.

Протягом січня – червня 2016 року до виконавчого комітету Знам'янської міської ради надійшло 1249 звернень громадян, що на 809 звернень більше, порівняно з відповідним періодом 2015 року.

З них 804 звернень надійшло поштою. На особистих прийомах міського голови – 59 громадян (у відповідний період 2015 року - 11);

Через органи вищого рівня протягом звітного періоду надійшло 14 звернення громадян, що на 9 менше, порівняно з відповідним періодом 2015 року.

З них:

- через Кіровоградську ОДА –14 ;
- через Обласний контактний центр – 372, за відповідний період 2015 – 138.

Кількість колективних звернень протягом звітного періоду – 56 (у відповідний період 2015 року –17), анонімних звернень – 21 (у відповідний період 2015 року –0).

Кількість громадян, які звернулися – 1815 (у відповідний період 2015 року – 1498).

Кількість повторних звернень – 0 (у 2015 році –0)

Основні питання, що порушувались у зверненнях громадян протягом січня – червня 2016 року згідно Класифікатора звернень громадян:

- питання аграрної політики і земельні відносини - 186 (за відповідний період 2015 року –145).
- питання транспорту і зв'язку – 19 (за відповідний період 2015 року –10).
- питання економічної, цінової, інвестиційної, зовнішньоекономічної, регіональної політики та будівництва, підприємництва – 73 , (за відповідний період 2015 року –42).
- питання соціального захисту – 518 (за відповідний період 2015 року –114).
- питання охорони здоров'я – 11 (за відповідний період 2015 року – 2).
- питання комунального господарства – 284 (за відповідний період 2015 року –76).
- питання житлової політики – 89 (за відповідний період 2015 року – 24).
- питання сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури і спорту – 25 (за відповідний період 2015 року –9).

За категоріями авторів звернень:

- учасників війни – 6;
- дитина війни –43;
- інвалідів Великої Вітчизняної війни –0;
- інвалід війни –0 ;
- учасників бойових дій –143;
- ветеран праці –3;
- інвалідів I групи –18 ;
- інвалідів II групи – 19;
- інвалідів III групи –23 ;
- дитина – інвалід – 3;
- одинокі матері –29;
- мати-героїня –3 ;
- багатодітні сім'ї –12;
- учасники ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС – 6;
- діти –1;
- інші категорії – 940.

За соціальним станом авторів звернень:

- пенсіонерів –281 ;
- робітників –174 ;
- працівників бюджетної сфери –14;
- безробітних –58 ;
- служителів релігійної організації – 6;
- інших –678.

Всі звернення, що надходять до міськвиконкому, міський голова розглядає особисто, дає відповідні доручення виконавцям. Від виконавців міський голова вимагає позитивного

вирішення питань, що належать до їх компетенції. Заявники обов'язково повідомляються про результати розгляду їх звернень у терміни, зазначені законодавством України.

Під особистий контроль міського голови взято роботу із зверненнями громадян щодо здійснення виплат заробітної плати, виконання чинних Законів України, інших нормативно-правових актів, доручень Президента України стосовно соціального захисту найменш захищених верст населення.

Проведено 10 засідання міської комісії «Турбота і милосердя», рішеннями якої надана матеріальна допомога 248 малозабезпеченим, пенсіонерам, непрацевдатним громадянам та інвалідам міста з міського бюджету на загальну суму 158,43 тис. грн., в тому числі: з міського бюджету – 146,03 тис. грн., обласний бюджет – 12,4 тис. грн.

Станом на 25.06.2016 року в Центрі соціальних та компенсаційних виплат нараховується 9942 отримувача адресних допомог, в тому числі:

- адресних соціальних допомог – 2663;
- субсидій – 6842;
- компенсацій постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС – 244,
- допомога переміщеним особам – 193.

Призначено допомог згідно Законів України „ Про державну допомогу сім'ям з дітьми” та „ Державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям” 2436 сім'ям на суму 11596.9 тис. грн., в тому числі державну соціальну допомогу дітям-інвалідам та інвалідам з дитинства I-III групи отримали 399 осіб. Допомогу по догляду за психічно-хворими інвалідами I та II групи отримують 57 осіб.

Станом на 25.06.2016 року на обліку в УСЗН перебуває 473 внутрішньо переміщені особи з тимчасово окупованої території України та районів проведення АТО. З них довідки про взяття на облік отримали 374 особи.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів Україна від 01.10.2014 року № 505 «Про надання щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг» станом на 25.06.2016 року таку допомогу отримують 136 сімей(193 особи), з початку року виплачено 987,1 тис. грн.

Державну соціальну допомогу дітям-інвалідам та інвалідам з дитинства I-III групи отримали 399 чол. на суму 3194,2 тис. грн., тимчасову допомогу сім'ям з дітьми (замість аліментів) – 30 осіб на суму 80,4 тис. грн.

Станом на звітну дату середній розмір:

- ✓ державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям складає – 2221,43 грн.;
- ✓ допомоги сім'ям з дітьми – 1305,02 грн.

Управління здійснюється виплата допомоги при народженні дитини. Так, станом на **25.06.2016 року**, таку допомогу отримує 1026 жінок.

На обліку перебуває 5 прийомних сімей, що отримують допомогу за принципом „гроші ходять за дитиною”. За звітний період цим сім'ям виплачено 611,9 тис. грн. В місті функціонує 2 будинки сімейного типу, в яких виховуються 16 дітей.

В управлінні постійно проводиться робота по поліпшенню виконавської дисципліни. Прийом громадян спеціалістами управління тимчасово проводиться щоденно з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ години, що дає можливість забезпечити в повному обсязі всі потреби громадян, які звертаються за роз'ясненнями та допомогою до працівників управління. В управлінні діють телефони „гарячої лінії” по питанням:

- ✓ пільг, допомог та субсидій - 2-19-38;
- ✓ легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення – 2-20-44.

Спеціалісти управління постійно проводять інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення міста щодо соціального захисту населення та роботи управління через засоби масової інформації (міську газету „Знам'янські вісті”), на web-сторінках Знам'янського міськвиконкому та управління, під час виїзної роботи «мобільного соціального офісу». За звітний період управління розміщено на сторінках місцевих газет 12 інформаційних статей.

На контролі у виконавчому комітеті Знам'янської міської ради перебуває розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 13 лютого 2008 року № 99-р " Про забезпечення в області виконання Указу Президента України від 7 лютого 2008 року №109”, розпорядженням міського голови від 03.02.15р. №12 затверджені заходи

щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення у місті Знам'янка на 2015 рік.

Відділу було надане протокольне доручення виконавчого комітету щодо аналізу причин збільшення звернень громадян та стану їх виконання (скільки виконано, скільки перебувають на контролі, ін.).

Розпорядженням міського голови №112 від 06.06.16 року було створено комісію щодо здійснення перевірок у відділах та управліннях міськвиконкому, комунальних підприємствах та ін. та затверджено Показники щодо оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян. Так нами здійснені перевірки: КП «Знам'янська житлово-експлуатаційна контора №1» (нач.Дегтярь Е.Г.), ОКВП «Дніпро-Кіровоград» м.Знам'янка (нач.Рябов О.М.), Знам'янського РЕМ ПАТ«Кіровоградобленерго» (нач.Ковбасюк О.М.), відділ земельних питань (нач. Грицюк А.А.), управління соціального захисту населення (нач. Волошина А.М.), управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства (нач. Купріянова Н.Б.).

При перевірці стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» та ведення діловодства за зверненнями громадян **Знам'янському району електричних мереж ПАТ «Кіровоградобленерго» начальник Ковбасюк О.М.,** з урахуванням показників оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян з'ясовано наступне:

1. Реєстрація звернень громадян на підприємстві здійснюється в електронній базі «Діловод». За 2015 рік було 2300 звернень, за I квартал 2016 року – 900 звернень, I квартал 2015 року – 402 звернення. що на 44,6 % більше. Звернення в основному з питань: заключення договорів, надання пільги, тех.перевірки. Резолюція керівником накладається на кожній заяві. Бланком заяви прописано «результати виконання», але ця графа не заповнюється, докладається квитанції, розрахунки, заключені договори. Відмітка керівника «До справи» після виконання заяви відсутня.

2. Строки розгляду звернень громадян дотримуються (звернення щодо заключення договорів та надання пільги розглядаються в цей же день). 3. Звернення громадян, які надійшли не за належністю, відсутні.

4. Порядок та строки розгляду звернень окремих категорій громадян дотримуються.

5. Вимога закону щодо обов'язкового надання заявнику роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі визнання його заяви чи скарги необґрунтованою дотримується.

6. На підприємстві затверджено графік особистого прийому громадян начальником: середа: з 9.00 до 12.00, четвер: з 13.00 до 16.00, головним інженером: середа з 9.00 до 12.00, п'ятниця: з 9.00 до 12.00.

7. Прийом громадян щоденно з 8-00 до 17-15 години здійснюється «Столом довідок». В приміщенні на стенді розміщені перелік необхідних документів, зразки заяв.

Розпорядженням начальника Знам'янського району електричних мереж ПАТ «Кіровоградобленерго» Ковбасюк О.М. призначено відповідальних за формування та зберігання справ за зверненнями громадян:

- з питань укладання договору про користування електричною енергією;
- з питань надання пільги;
- з питань приєднань.

Знам'янському району електричних мереж ПАТ «Кіровоградобленерго» відповідно до Постанови КМУ №48 від 03 лютого 2016 року, що вносяться до 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 рекомендовано вести Журнал реєстрації звернень громадян та Журнал обліку особистого прийому громадян згідно додатку №2 даної інструкції.

Здійснена перевірка стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» та ведення діловодства за зверненнями громадян **Знам'янської житлово-експлуатаційної контори №1 (начальник Дегтярь Е.Г.)** в присутності паспортиста - Резнікової Вікторії Анатоліївни.

1. Реєстрація звернень громадян на підприємстві здійснюється в журналі реєстрації звернень громадян, який не відповідає вимогам. За I квартал 2016 року – 5 звернень. Журнал обліку особистого прийому громадян відсутній.
2. Порядок реєстрації не відповідає вимогам.
3. Вимога щодо обов'язкового надання заявнику роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі визнання його заяви чи скарги необґрунтованою не прописується у відповідях зовсім.
4. Затверджений графік порядку проведення особистого прийому громадян керівництвом відсутній.
Стенди та зразки оформлення звернень відсутні.

Знам'янській житлово-експлуатаційної конторі №1 - відповідно до Постанови КМУ №48 від 03 лютого 2016 року, що вносяться до 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 обов'язково вести Журнал реєстрації звернень громадян та Журнал обліку особистого прийому громадян згідно додатку №2 даної інструкції.

При перевірці стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» та ведення діловодства за зверненнями громадян у **Знам'янському відокремленому структурному підрозділі ОКВП «Дніпро – Кіровоград» (кер. Рябов О.М.)**, з урахуванням показників оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян з'ясовано наступне:

1. Реєстрація звернень громадян на підприємстві здійснюється у журналі реєстрації заяв, скарг пропозицій громадян. Однак, форма ведення журналу не відповідає додатку №2 до Інструкції з діловодства, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №348.

У першому кварталі 2016 року до Знам'янського ВКГ ОКВП «Дніпро - Кіровоград» надійшло 75 звернень проти 81 звернення за відповідний період 2015 року, що на 4,86% менше.

2. Строки розгляду звернень громадян дотримуються.
3. Звернення громадян, які надійшли не за належністю, відсутні.
4. Порядок та строки розгляду звернень окремих категорій громадян дотримуються.
5. Вимога закону щодо обов'язкового надання заявнику роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі визнання його заяви чи скарги необґрунтованою дотримується.

6. На підприємстві затверджено графік особистого прийому громадян керівником: щоп'ятниці з 13-00 до 15-00 години. В наявності журнал особистого прийому громадян керівником.

7. Прийом громадян щоденно з 8-00 до 17-00 години здійснюється абонентським відділом підприємства. В приміщенні відділу на стенді розміщені зразки заяв, інформаційні буклети, акти законодавства, контактні телефони спеціалістів. Приміщення обладнано стільцями.

У **Знам'янському управлінні газового господарства (кер. Самарін Ф.В.)** перевірку стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» та ведення діловодства за зверненнями громадян комісія не здійснила через недопущення до перевірки, яке мотивоване тим, що питання допуску комісії міськвиконкому до проведення перевірки не погоджене вищестоящою організацією.

Нами двічі направлялися листи в м. Кіровоград, до голови Правління ВАТ «Кіровоградгаз», на що 27.07.16 року ми отримали відповідь (зачитується відповідь). Мною підготовлений та буде направлений з додатком копією розпорядження щодо здійснення перевірки.

Управління соціального захисту населення, начальник Волошина А.М.
Перевірка здійснена в присутності начальника та спеціаліста Волощук В. Ю, на яку

наказом по Управлінню №18 від 12.05.2014 року «Про тимчасове переміщення» покладено додаткові обов'язки, а саме:

- вести облік вхідної та вихідної документації;
- облік письмових звернень.

Комісією встановлено наступне:

При перевірці стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» та ведення діловодства за зверненнями громадян Управління соціального захисту населення, з урахуванням показників оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян з'ясовано наступне:

1. Реєстрація звернень громадян в управлінні здійснюється в електронній базі За I квартал 2016 року – 294 звернення, за відповідний період 2015 року – 43 звернення, що на 251 більше.

За I півріччя 2016 року – 518 , за відповідний період 2015 року – 100 звернення, що на 418 більше, звернення через міськвиконком.

Звернення громадян, що надійшли на начальника управління СЗН : за за I квартал 2016 року – 23 звернення, I квартал 2015 року – 24 звернення. За II квартал 2016 року – 16 звернень, II квартал 2015 року – 22 звернення, що на 7 менше.

2. Строки розгляду звернень громадян дотримуються .

3. Звернення громадян, які надійшли не за належністю, відсутні.

4. Порядок та строки розгляду звернень окремих категорій громадян дотримуються.

5. Вимога закону щодо обов'язкового надання заявнику роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі визнання його заяви чи скарги необґрунтованою дотримується.

6. В управлінні затверджено графік особистого прийому громадян начальником управління: вівторок та четвер з 8.00 до 12.00, але прийом здійснюється кожного дня.

Відділ із земельних питань, начальник Грицюк А.А. Перевірка здійснена в присутності начальника та спеціаліста Плетенко Р.

Комісією встановлено наступне:

При перевірці стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» та ведення діловодства за зверненнями громадян відділ земельних питань, з урахуванням показників оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян з'ясовано наступне:

1. Реєстрація звернень громадян на підприємстві здійснюється в Журналі реєстрації звернень громадян. За I квартал 2016 року – 53 звернень, за відповідний період 2015 року – 16 звернень, що на 37 більше. Видано довідок – 26, надано консультацій на особистому прийомі - 217. В журналі реєстрації звернень у відділі зареєстровано за I квартал 2016 року – 118 звернень, за відповідний період 2015 – 107 звернень.

За I півріччя 2016 року – 186 звернень, за відповідний період 2015 року – 145) , що на 41 більше.

2. Строки розгляду звернень громадян дотримуються .

3. Звернення громадян, які надійшли не за належністю, відсутні.

4.Порядок та строки розгляду звернень окремих категорій громадян дотримуються.

5.Вимога закону щодо обов'язкового надання заявнику роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі визнання його заяви чи скарги необґрунтованою дотримується.

6. В установі затверджено графік особистого прийому громадян начальником відділу : понеділок, середа, п'ятниця з 8.00 до 12.00. Журнал особистого прийому відсутній.

7. Біля кабінету начальника відділу розміщений інформаційний стенд. На стенді розміщені перелік необхідних документів, зразки заяв.

Відділу із земельних питань відповідно до Постанови КМУ №48 від 03 лютого 2016 року , що вносяться до 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 рекомендовано вести Журнал реєстрації звернень громадян та Журнал обліку особистого прийому громадян згідно додатку №2 даної інструкції.

Управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, начальник Купріянова Н.Б. Перевірка здійснена в присутності начальника та спеціалістів: Берлової М., Усатенко С. та Токарь І.

Комісією встановлено наступне:

При перевірці стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» та ведення діловодства за зверненнями громадян Управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, з урахуванням показників оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян з'ясовано наступне:

1. Реєстрація звернень громадян на підприємстві здійснюється в Журналі реєстрації звернень громадян. За I квартал 2016 року –140 звернень (комунальне господарство), за відповідний період 2015 року –28 звернень, що на 112 більше, за класифікатором «житлова політика» - 33, за відповідний період 2015 – 7, на 26 більше.

За I півріччя 2016 – питання комунального господарства – 284 (за відповідний період 2015 року –76), на 208 більше.

- питання житлової політики – 89 (за відповідний період 2015 року – 24), на 65 більше.

2. Строки розгляду звернень громадян дотримуються .

3. Звернення громадян, які надійшли не за належністю, відсутні. В п'ятиденний термін пересилаються за належністю.

4. Порядок та строки розгляду звернень окремих категорій громадян дотримуються.

5. Вимога закону щодо обов'язкового надання заявнику роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі визнання його заяви чи скарги необґрунтованою дотримується.

6. В установі затверджено графік особистого прийому громадян начальником відділу : понеділок, середа, п'ятниця з 8.00 до 12.00. До Журнал особистого прийому включено 9 громадян. Журнал особистого прийому начальника Управління вівся до 2013 року та розпочато з призначення Купріянової Н.Б. з 10.05.2016 року.

Міською владою протягом звітного періоду проведено ряд заходів, спрямованих на стабілізацію суспільно-політичної ситуації в місті та усунення причин, що викликають звернення громадян. Серед головних завдань – робота із зверненнями громадян, санітарний стан міста, виконання робіт по благоустрою центральної частини міста, поточний ремонт дорожнього покриття вулиць, відновлення вуличного освітлення, встановлення ігрових майданчиків для дітей . Особлива увага приділяється виконанню антикризових заходів, поповнення міського бюджету та виплаті заробітної плати працівникам бюджетної галузі.

Відділом загальним, контролю та роботи зі зверненнями громадян міськвиконкому проводиться аналітична робота та узагальнення причин надходжень звернень громадян. Встановлено жорсткий контроль за дотриманням термінів розгляду звернень громадян (за допомогою комп'ютерної програми „Звернення громадян”), якості та вичерпності відповідей. Звертається увага на недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей заявникам. Щоп'ятниці надаються нагадування виконавцям щодо дотримання термінів розгляду звернень громадян та узагальнена інформація про своєчасність розгляду звернень громадян у відділах та структурних підрозділах виконавчого комітету Знам'янської міської ради.

Протягом звітного періоду було проведено 3 засідання міської постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян, згідно графіку, затвердженого розпорядженням міського голови, а саме:

- Про стан розгляду звернень громадян у виконавчому комітеті по підсумках I кварталу 2016 року. Проведена 29.04.2016 року.
- Про стан розгляду заяв громадян у службі дітей. Проведена 30.05.2015 року.
- Про стан розгляду звернень громадян в відділі земельних питань. Проведена 30.06.2016 року.

По результатах засідань складені протоколи та надані відповідні протокольні доручення.

Не рідше, ніж один раз у квартал, в місцевій газеті "Знам'янські вісті" та на WEB-сайті Знам'янської міської ради публікуються довідки з питань розгляду звернень громадян у виконавчому комітеті Знам'янської міської ради.

На сторінках газети „Знам'янські вісті” постійно висвітлюються матеріали сесії міської ради, діяльності виконавчого комітету міської ради, роз'яснення з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом:

08.04.«Знам'янські вісті» №27/28 , «Розумне господарювання – і ні кроку назад».

08.04.«Знам'янські вісті» №27/28, Інформація про стан виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Знам'янка за 2015 рік

22.04.«Знам'янські вісті» №31/32, Закінчення «Інформація про стан виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Знам'янка за 2015 рік».

27.04. «Знам'янські вісті» №33, «З трибуни сесії ».

06.05. «Знам'янські вісті» №35/36, Звіт міського голови за I квартал 2016 року.

14.05. «Знам'янські вісті» №35/36, Звіт міського голови за I квартал 2016 року продовження.

18.05.«Знам'янські вісті» №37/38, Звіт міського голови за I квартал 2016 року продовження

22.05.«Знам'янські вісті» №37/38, Звіт міського голови за I квартал 2016 року продовження.

28.05. «Знам'янські вісті» №42, «З трибуни сесії ».

08.06.«Знам'янські вісті» №45, Звіт міського голови за I квартал 2016 року продовження.

22.06. «Знам'янські вісті» №49, «З трибуни сесії ».

Інформаційна робота через засоби масової інформації по ознайомленню мешканців міста з основними шляхами вирішення проблем життєдіяльності міста, відкрите та доступне спілкування міського голови із знам'янчанами, широка просвітницька робота сприяють більш глибокому роз'ясненню питань, з якими звертаються громадяни до посадових осіб міської влади.

Проведено розширене засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян під головуванням голови комісії Загородньої В.Г. Га якому були дані доручення:

1. Начальникам відділів, управлінь та служб міськвиконкому, керівникам підприємств міста звернути увагу на:

- забезпечення конституційних прав громадян на звернення, не допускати порушення термінів розгляду та терміново усунути виявлені перевіркою недоліки;

- суворе дотримання термінів розгляду звернень громадян, передбачених законодавством України;

- постійно виявляти та усувати причини, що породжують скарги громадян та повторні звернення, не допускати бюрократизму і тяганини при розгляді звернень;

- залишати на додатковому контролі звернення, у яких заявникам надана лише проміжна відповідь;

- рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у зверненні, доводити до відома громадян у письмовій формі з посиланням на відповідний законодавчий акт України і викладенням мотивів, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення;

- взяти під особистий контроль роботу із зверненнями громадян;

- щоквартально до 25-го числа останнього місяця звітного періоду, надавати інформацію міському голові про проведену роботу по зверненнях громадян;

- з 01.08.16 року вести відповідно до Постанови КМУ №48 від 03 лютого 2016 року , якою вносяться зміни до 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 обов'язково вести Журнал реєстрації звернень громадян та Журнал обліку особистого прийому громадян згідно додатку №2 даної інструкції.

2. Відділу загальному та питань контролю (нач. Григор'єва О.А.):

- тримати жорсткий контроль за дотриманням термінів розгляду звернень громадян;

- посилити вимоги до виконавців з метою безумовного виконання ними вимог законодавства України щодо звернень громадян;

- до 01.10.2016 року здійснити контрольну перевірку з питань виконання критичних зауважень, висловлених під час перевірок.

Начальник відділу загального, контролю та роботи із зверненнями громадян

О.Григор'єва