

**У К Р А Ї Н А**

**А р т е м і в с ь к а м і с ь к а р а д а**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

11.02.2015 №\_\_28\_\_\_\_

м. Артемівськ

***Про підсумки роботи по розгляду***

***звернень громадян у виконкомі***

***Артемівської міської ради у 2014 році***

Розглянувши довідку від 16.01.2015 № 01-0073-06 начальника загального відділу Артемівської міської ради Іонцевої О.М. «Про підсумки роботи по розгляду звернень громадян у виконкомі Артемівської міської ради у 2014 році», згідно з планом роботи виконавчих органів Артемівської міської ради на І квартал 2015 року, затвердженим рішенням виконкому Артемівської міської ради від 10.12.2014 № 278, керуючись Законом України від 02.10.96 № 393/96-ВР “Про звернення громадян ” із внесеними до нього змінами, ст.ст. 38, 52 Закону України від 21.05.97 №280/97-ВР “Про місцеве самоврядування в Україні" із внесеними до нього змінами, Указом Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», виконком Артемівської міської ради

**В И Р І Ш И В :**

1. Довідку начальника загального відділу Артемівської міської ради Іонцевої О.М. «Про підсумки роботи по розгляду звернень громадян у виконкомі Артемівської міської ради у 2014 році» прийняти до відома.

2. Керівникам структурних підрозділів Артемівської міської ради, підприємств комунальної власності територіальної громади міста Артемівська:

2.1. Проаналізувати стан роботи по розгляду звернень громадян у своїх підрозділах, вжити відповідні заходи по забезпеченню реалізації і гарантування конституційних прав громадян на звернення, виявити причини і найбільш гострі системні проблеми, що породжують звернення громадян та прийняти відповідні управлінські рішення.

2.2. Прийняти остаточні рішення за зверненнями громадян, що знаходяться на довготривалому додатковому контролі з урахуванням наданих попередніх зобов’язань, не допускаючи подальших переносів термінів розгляду в термін до 01.03.2015.

2.3. Про результати проведеної роботи проінформувати загальний відділ Артемівської міської ради (Іонцева) в термін до 01.03.2015.

3. Начальнику загального відділу Артемівської міської ради Іонцевій О.М.:

3.1. Посилити персональний контроль за організацією особистого прийому громадян керівництвом та посадовими особами Артемівської міської ради, своєчасним та об‘єктивним розглядом звернень громадян.

3.2. Розробити методичні рекомендації щодо практичного застосування законодавства по роботі зі зверненнями громадян в термін до 01.03.2015 та надати їх до структурних підрозділів Артемівської міської ради для використання в роботі.

3.3. Оприлюднити інформацію «Про підсумки роботи по розгляду звернень громадян у виконкомі Артемівської міської ради у 2014 році» у засобах масової інформації та розмістити на офіційному веб-сайті Артемівської міської ради в установленому порядку.

4. Рекомендувати виконкомам Соледарської (Товстокоренко) та Часовоярської (Опанасенко) міських рад систематично аналізувати причини надходження звернень, особливо повторних і тих, що надійшли через органи влади вищого рівня, та вживати заходів до якісного розгляду, усунення та попередження причин їх надходження.

5. Організаційне виконання рішення покласти на загальний відділ Артемівської міської ради (Іонцева).

6. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому Артемівської міської ради Коліно М.Є.

**Міський голова О.О.РЕВА**