



МУЗИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

27 січня 2022 року

№04

***Про організацію роботи зі зверненнями громадян
та здійснення контролю за виконанням розпорядчих
документів за 2021 рік***

Члени виконкому заслухали звіт Трибушної Т.В., спеціаліста з питань діловодства, звернень громадян та публічної інформації про організацію роботи зі зверненнями громадян про здійснення контролю за виконанням розпорядчих документів за 2020 рік з метою чіткої організації роботи зі зверненнями громадян, подальшого удосконалення роботи з документами, забезпечення їх своєчасного та якісного виконання, покращення стану виконавської дисципліни, керуючись підпунктом 1 пункту "б" частини першої статті 38 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконком сільської ради

ВИРІШИВ :

1. Інформацію про організацію роботи зі зверненнями громадян за 2021 рік прийняти до відома.
2. Інформацію про здійснення контролю за виконанням розпорядчих документів за 2021 рік прийняти до відома.
3. Постійно керуватися Законом України "Про звернення громадян", при необхідності розглядати звернення громадян на засіданнях виконкому сільської ради та на нарадах при сільському голові та старості.
4. Спрямувати зусилля на першочергове вирішення звернень найменш соціально захищених громадян.
5. Налагодити чіткий облік та встановити дієвий контроль за своєчасним і якісним розглядом звернень громадян.
6. Поліпшити організацію особистого прийому, надавати практичну допомогу всім працівникам, які проводять роботу зі зверненнями громадян, забезпечувати їх відповідними нормативно-правовими актами та необхідними методичними матеріалами.
7. Більш детально вивчати звернення громадян, не допускати надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством.
8. Працівникам сільської ради забезпечити створення необхідних умов для реалізації конституційних прав громадян на письмові звернення або особистий прийом та обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді на нього.
9. Спеціалісту з питань діловодства, звернень громадян та публічної інформації Трибушній Т.В. своєчасно подавати звіти про звернення громадян, надавати відповіді на картки особистого прийому.
10. Спеціалісту з питань діловодства, звернень громадян та публічної інформації Трибушній Т.В. спільно з працівниками сільської ради забезпечити виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації".

11. Попередити працівників сільської ради про персональну відповідальність за стан розгляду звернень громадян та організації їх особистого прийому, обов'язкове і своєчасне повідомлення заявників про результати перевірки їх заяв і скарг.

12. Спеціалісту з питань діловодства, звернень громадян та публічної інформації Трибушній Т.В. постійно здійснювати моніторинг стану виконання контрольних документів та щопонеділка на апаратній нараді при сільському голові доповідати про хід виконання цих документів

13. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника загального відділу Насонову Ж.Ж.

Сільський голова

Савелій ЛЕЙБЗОН