Звіт

про стан роботи зі зверненнями громадян у департаменті забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради

за І півріччя 2020 року

 Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», на виконання Указу 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» департаментом забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради (далі – департамент) здійснювалися відповідні заходи, необхідні для реалізації конституційного права громадян на звернення.

 У департаменті наявні в електронному та паперовому вигляді нормативно-правові акти, які деталізують роботу з розгляду звернень громадян (тексти законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Указу 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»), тощо.

 У посадових інструкціях відповідальних працівників департаменту визначено завдання та обов’язки стосовно організації роботи з розгляду звернень громадян та запитів на інформацію.

 За І півріччя 2020 року до департаменту надійшло 20 звернень громадян, у яких порушено 8 питань. Тематика звернень така:

* забезпечення мобільного телефонного зв’язку з усіма міськими комунальними службами (5 звернень);
* робота канцелярії Дніпровської міської ради (3 звернення);
* оприлюднення рішень міської ради на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради (3 звернення);
* спілкування українською мовою (1 звернення);
* робота працівників канцелярії міської ради в умовах карантину (2 звернення);
* надання копій рішень виконавчого комітету міської ради (2 звернення);
* придбання номенклатурного автомобіля (1 звернення);
* кадрові питання (3 звернення).

З метою дотримання термінів розгляду звернень громадян відповідальним працівником готуються письмові нагадування виконавцям стосовно термінів контролю підготовки відповідей.

Для обговорення актуальних питань роботи із зверненнями громадян у департаменті проводяться апаратні наради за участю керівництва та працівників департаменту, на яких розглядаються питання, пов’язані з тематикою звернень громадян. Під час таких нарад аналізуються найбільш поширені помилки під час оформлення та підготовки відповідей на звернення громадян.

Також у департаменті здійснюється підготовка щотижневої статистичної звітної інформації про кількісні показники розгляду звернень, дотримання термінів розгляду та надання відповідей на звернення громадян.