Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

від 23.07.2024 №104

Інформація

про хід виконання виконавчим комітетом Степанківської сільської ради Заходів щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення за 6 місяців 2024 року

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст заходу | Інформація про стан виконання |
| Забезпечувати кваліфікований, у визначені терміни розгляд звернень громадян, обов’язкове надання обґрунтованої відповіді, роз’яснень щодо порядку оскарження прийнятих рішень у випадку незгоди із прийнятим рішенням. Не допускати безпідставної передачі звернень на розгляд іншим органам | Працівниками виконавчого комітету Степанківської сільської ради постійно забезпечується кваліфікований, у визначені терміни, розгляд звернень громадян з обов’язковим наданням обґрунтованої відповіді, роз’ясненнями щодо порядку оскарження прийнятих рішень у випадку незгоди із прийнятим рішенням. Так протягом І півріччя 2024 року до виконавчого комітету Степанківської сільської ради надійшло 253 звернення, з них: 174 письмових та 79 звернень зареєстрованих на особистих прийомах. Жодне звернення не передано на розгляд іншим органам. |
| Забезпечувати першочерговий особистий прийом та контроль розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня“, інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України. | Працівниками виконавчого комітету Степанківської сільської ради першочергово проводиться особистий прийом громадян яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України. |
| Приділяти особливу увагу розгляду звернень ветеранів війни і праці, інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, членів багатодітних сімей, одиноких матерів, громадян, які потребують соціального захисту та підтримки. | За 6 місяців розглянуто 6 звернень від громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, 5 – від учасників бойових дій, 14 звернень від військовослужбовців, 17 звернень від інвалідів І, ІІ, ІІІ групи загального захворювання, 38 звернень від пенсіонерів, 2 звернення надійшло від члена сім’ї захиблого. |
| Здійснювати постійний контроль за організацією роботи посадових і службових осіб із зверненнями громадян. Враховувати стан роботи із зверненнями громадян при проведенні атестації та щорічної оцінки роботи державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування | У виконавчому комітеті здійснюється постійний контроль за організацією роботи посадових і службових осіб із зверненнями громадян. При проведенні атестації та щорічної оцінки роботи посадових осіб органів місцевого самоврядування буде враховано стан роботи із зверненнями громадян. |
| Тримати на особливому контролі розгляд повторних і колективних звернень громадян. У разі необхідності здійснювати комісійний розгляд повторних, колективних звернень з метою виявлення та усунення причин, що спричинили до цих звернень. | У І півріччі 2024 року надійшло 2 колективних звернень. Повторних звернень не надходило. |
| Систематично аналізувати звернення громадян, виявляти причини, що їх породжують та вживати дієвих заходів щодо їх усунення. Забезпечити співпрацю з сільськими головами, керівниками підприємств, установ, організацій для вжиття попереджувальних заходів із метою зняття соціальної напруги. | Двічі на рік на засіданнях виконавчого комітету Степанківської сільської розглядається питання щодо роботи зі зверненнями громадян та аналізуються причини що їх породжують. Керівництво громади співпрацює з керівниками підприємств, установ, організацій для вжиття попереджувальних заходів із метою зняття соціальної напруги. |
| Забезпечувати належні умови для проведення особистого прийому громадян у окремих обладнаних приміщеннях, розташованих на перших поверхах адміністративних будинків, у яких розміщені райдержадміністрації, міськвиконкоми. | Особисті прийоми громадян проводиться в приміщеннях: Степанківської сільської ради, в адміністративних приміщеннях с. Хацьки, с. Голов՚ятине, с. Залевки. Приміщення одноповерхові, обладнані пандусами. |
| Забезпечувати проведення особистого прийому громадян посадовими особами органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі 2 - виїзних. Звернути особливу увагу проведенню виїзних прийомів громадян у віддалених селах. | Особисті прийоми громадян сільським головою, секретарем, старостами старостинських округів, заступником сільського голови проводиться не рідше двох разів на тиждень.  З початку введення в дію військового стану виїзні прийоми керівництвом громади не проводяться. |
| Забезпечувати систематичне висвітлення через засоби масової інформації та розміщення на офіційних веб-сайтах узагальнених матеріалів щодо організації роботи із зверненнями громадян, графіків особистого прийому громадян відповідними посадовими особами. | На офіційному веб-сайті Степанківської сільської ради висвітлюються узагальнені матеріали щодо організації роботи із зверненнями громадян у виконавчому комітеті Степанківської сільської ради, графіки особистого прийому громадян відповідними посадовими особами |
| Забезпечувати спеціалістів райдержадміністрацій, міськвиконкомів, структурних підрозділів облдержадміністрації, відповідальних за розгляд звернень громадян, сучасною комп’ютерною технікою | Всі працівники виконавчого комітету Степанківської сільської ради забезпечені сучасною комп’ютерною технікою та організаційним обладнанням |

Секретар сільської ради, виконкому Інна НЕВГОД