

**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**

13.08.2014 №\_175\_\_

м. Артемівськ

***Про підсумки роботи щодо розгляду звернень громадян***

***у виконкомі Артемівської міської ради у першому півріччі***

***2014 року***

Розглянувши довідку начальника загального відділу Артемівської міської ради Іонцевої О.М. від 11.07.2014 № 01-2408-06 «Про підсумки роботи щодо розгляду звернень громадян у виконкомі Артемівської міської ради у першому півріччі 2014 року», згідно з планом роботи виконавчих органів Артемівської міської ради на ІІІ квартал 2014 року, затвердженим рішенням виконкому Артемівської міської ради від 11.06.2014 № 147, 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 щодо розгляду звернень громадян у виконкомі Артемівської міської ради у першому півріччі 2014 року» 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 системні проблеми, що породжують звернення громадян та прийняти відповідні управлінські рішення.

2.2. Вжити невідкладних заходів з підвищення рівня виконавської дисципліни щодо додержання термінів розгляду звернень, розв’язання і вирішення проблем громадян; персональної відповідальності посадових осіб з кваліфікованого, всебічного розгляду звернень громадян та надання повних і якісних відповідей на звернення.

2.3. Про результати проведеної роботи проінформувати загальний відділ Артемівської міської ради (Іонцева) в термін до 01.09.2014 року.

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. Забезпечити своєчасний та оперативний розгляд звернень громадян, які звернулися в комунальну установу «Донецький обласний контактний центр».

3.3. Оприлюднити інформацію «Про підсумки роботи щодо розгляду звернень громадян у виконкомі Артемівської міської ради у першому півріччі 2014 року» у засобах масової інформації та розмістити на офіційному Веб- сайті Артемівської міської ради в установленому порядку.

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

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

**Перший заступник міського голови Т.М.Савченко**