

У К Р А Ї Н А

НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ХОРОШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 23 вересня 2019 року № 274

**Про завдання, викладені у розпорядженні**

**голови РДА № 163 від 23.08.2019 року**

**«Про підсумки роботи із зверненнями**

**громадян за І півріччя 2019 року»**

Розглянувши розпорядження голови районної державної адміністрації № 163 від 23.08.2019 року «Про підсумки роботи із зверненнями громадян за І півріччя 2019 року», керуючись ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Розпорядження голови районної державної адміністрації № 163 від 23.08.2019 року «Про підсумки роботи із зверненнями громадян за І півріччя 2019 року», взяти до відома та виконання.

2. Секретарю ради – Симон Г.С. та керуючому справами (секретар) виконавчого комітету Жарчинській А.В.:

2.1. вживати вичерпних заходів щодо безумовного виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», актів Президента України та Уряду України щодо реалізації реалізації громадянами конституційного права на звернення, належний розгляд звернень та оперативне вирішення обґрунтованих заяв і скарг громадян та Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»;

2.2. Забезпечувати на усіх рівнях належний розгляд звернень  
громадян, що надходять до органів місцевого самоврядування.

2.3. Підвищити персональну відповідальність посадових і службових осіб за організацію роботи, розгляд звернень громадян. Об’єктивно, всебічно та вчасно перевіряти заяви та скарги, письмово повідомляти громадян про результати перевірки та прийняті рішення.

2.4. Проводити особисті та виїзні прийоми громадян, згідно із затвердженими графіками та у зручний для громадян час, за місцем їх роботи або проживання.

2.5. Звернення, які мають встановлені законодавством пільги, розглядати в першочерговому порядку.

2.6. Забезпечити контроль за повним, кваліфікованим та об’єктивним розглядом звернень громадян.

3. Спеціалісту І категорії з діловодства селищної ради Данильчук Л.А. забезпечити додержання встановлених законодавством термінів розгляду та своєчасним наданням відповідей авторам звернень.

4. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова Григорій Рудюк

Підготувала: керуючий справами (секретар) виконавчого комітету А. Жарчинська