



Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови
від 24 жовтня 2019 р. № 246

**Заходи щодо організації роботи
із зверненнями громадян
у виконавчому комітеті Люботинської міської ради**

№ з/п	Найменування заходу	Відповідальний за виконання
1	2	3
1.	Здійснення прийому та реєстрації пропозицій, заяв і скарг, що надійшли до виконкому.	- особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
2.	Проведення узагальнення та аналізу стану роботи із зверненнями громадян.	- особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
3.	Здійснення контролю за своєчасним і об'єктивним розглядом звернень громадян, інформування керівництва про допущені порушення.	- особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
4.	Забезпечення формування справ по розгляду звернень громадян, відповідно до Інструкції з діловодства.	- особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
5.	Здійснення контролю за дотриманням графіків особистого прийому громадян головою та його заступниками, секретарем ради.	- керуюча справами виконкому; - особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
6.	Забезпечення ведення журналу особистого прийому міського голови, його заступників, секретаря ради.	- керуюча справами виконкому; - особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
7.	Підготовка проектів розпорядчих документів з питань, що стосуються удосконалення роботи із зверненнями громадян.	- керуюча справами виконкому; - особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
8.	Підготовка та організація проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян.	- керуюча справами виконкому; - особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
9.	Щомісячне подання на розгляд міського голови інформації про стан роботи із зверненнями громадян.	- особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
10.	Забезпечення систематичного висвітлення узагальнених матеріалів щодо організації роботи із зверненнями громадян на офіційному сайті Люботинської міської ради, виконавчого комітету.	- особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян
11.	Здійснення перевірки стану організації роботи із зверненнями громадян у відділах та управліннях, за результатами надання конкретних пропозицій по удосконаленню роботи.	- керуюча справами виконкому
12.	Організація виїзних прийомів міського голови та його заступників, секретаря міської ради.	- керуюча справами виконкому; - начальник відділу забезпечення діяльності виконкому та внутрішньої політики, - особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян