



СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
СТАРОБІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника міської військової адміністрації

*21 лютого 2023 року*

м. Львів

№ 59

**Про підсумки роботи  
зі зверненнями громадян  
за I півріччя 2023 року**

Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», 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», постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа», постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.2009 № 630 «Про затвердження Методики оцінювання рівня організації роботи зі зверненнями громадян в органах виконавчої влади, керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану»,

**зобов'язую:**

1. Затвердити звіт Про підсумки роботи Старобільської міської військової адміністрації Старобільського району Луганської області та виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області зі зверненнями громадян у I півріччі 2023 року та визнати роботу зі зверненнями громадян як таку, що відповідає вимогам чинного законодавства, що додається.

2. Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старобільської міської ради Луганської області звернути особливу увагу на необхідності підвищення вимог до начальників структурних підрозділів, щодо забезпечення об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Керівників структурних підрозділів виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області:

1) забезпечити безумовне виконання вимог законодавства у сфер звернень громадян щодо реалізації громадянами конституційного права звернення, своєчасний та належний розгляд звернень громадян;

2) забезпечити рівень організації роботи зі зверненнями громадян відповідно до показників, визначених;



3) звертати особливу увагу на колективні звернення, що можуть викликати негативний суспільний резонанс і дестабілізувати загальну ситуацію, а також першочерговий розгляд звернень соціально незахищених верств населення та осіб, які мають особливі заслуги перед Україною;

4) аналізувати та узагальнювати питання, що порушуються у зверненнях громадян, з'ясовувати причини, що породжують повторні звернення громадян, за результатами аналізу вносити пропозиції щодо розв'язання найбільш актуальних проблем;

5) забезпечити систематичне розміщення на офіційному веб-сайті узагальнених матеріалів щодо організації роботи зі зверненнями громадян, графіків особистих прийомів громадян посадовими особами;

6) забезпечити належний рівень складання статистичної звітності про звернення громадян;

4. Контроль за виконання розпорядження залишаю за собою.

Начальник



**Яна ЛІТВИНОВА**