

4.3. Стрипши похідником міського голови, перших заступників міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, заступника міського голови-керуючого справами виконавчого органу, заступника міського голови-керуючого громадян районних у місті рад, виконавчих органів міської ради, служб міста у здійсненні контролю за своєчасним розглядом звернень громадян та виконанням рішень, прийнятих за пропозиціями, заявами і скаргами громадян.

4.4. Систематичне надання виконавчим органам міської ради, районним у місті радам, службам міста попереджувальних інформаційних матеріалів щодо термінів розгляду звернень громадян.

4.5. Аналіз та узагальнення пропозицій, заяв і скарг громадян, інформування за результатами аналізу керівництва міської ради та її виконавчого комітету.

4.6. Підготовка матеріалів для розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради, апеляційних нарадах у виконавчому комітеті міської ради, які проводять міський голова, щодо розгляду звернень громадян.

4.7. Участь у підготовці проєктів рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань організації прийому громадян та розгляду їх звернень.

4.8. За дорученням керівництва виконавчого комітету міської ради проведення перевірок рівня організації роботи із зверненнями громадян у виконавчих органах міської ради, районних у місті радах.

4.9. Удосконалення форм і методів організації прийому громадян та розгляду їх звернень, впровадження прогресивних методів організації роботи.

4.10. Надання методичної допомоги виконавчим органам міської ради, службам міста, районним у місті радам з питань розгляду звернень громадян.

5. Обов'язки та права

5.1. До обов'язків Відділу належать:

5.1.1. Забезпечення конфіденційності інформації;

5.1.2. Забезпечення участі в заходах, спрямованих на поліпшення функціонування СУЯ.

5.1.3. Забезпечення виконання вимог щодо обов'язкового дотримання правил техніки безпеки та охорони праці.

5.2. Відділ має право:

5.2.1. Вносити у встановленому порядку на розгляд виконавчого комітету та міського голови пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян в органах місцевого саморядування та з інших питань, що належать до компетенції Відділу.

5.2.2. Одержувати в установленому порядку від керівників виконавчих органів міської ради, служб міста статистичні, довідкові та інші матеріали з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.2.3. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб міської ради, її виконавчих органів та служб міста документи, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій.

5.2.4. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань роботи зі зверненнями громадян, що проводяться у міській раді, її виконавчих органах, службах міста, скликатися наради з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.2.5. Проводити перевірки рівня організації роботи із зверненнями громадян у виконавчих органах міської ради, районних у місті радах.

6. Керівництво Відділу

6.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається та звільняється з посади міським головою.

6.2. Начальник Відділу:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

6.2.2. Організовує виконання заходів щодо реалізації СУЯ.

6.2.3. Представляє для призначення в установленому порядку на відповідні посади працівників Відділу.

6.2.4. Визначає компетенцію та розробляє положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Відділу і подає для затвердження заступнику міського голови – керуючому справами виконавчому міській раді.

Додаток
до рішення міської ради
№ 11/2023 № 42/143

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з організації роботи зі зверненнями громадян
Дніпропетровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ з організації роботи зі зверненнями громадян Дніпропетровської міської ради (далі – Відділ) відповідно до рішення міської ради від 26.06.2013 № 30/36 „Про внесення змін до рішення міської ради від 30.01.2013 № 29/31 «Про структуру виконавчих органів міської ради, граничну чисельність працівників міської ради та її виконавчих органів» та Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” є виконавчим органом Дніпропетровської міської ради.

Відділ має бачити із своїм найменуванням як виконавчий орган міської ради та реєстраційний пункт згідно з вимогами Інструкції з діловодства самоврядування, об'єднаних в органах державної влади і місцевого самоврядування, незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348.

1.2. Відділ підлягає та підконтрольний Дніпропетровській міській раді, підпорядкований міському голові, виконавчому комітету міської ради та відповідно до розподілу повноважень.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується:

- Конституцією України;
- Законом України „Про звернення громадян”;
- Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”;
- Законом України „Про статус народного депутата України”;
- Законом України „Про статус депутата місцевих рад”;
- Указом Президента України від 07.02.2008 № 109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 „Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаних громадян, на