



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

05 лютого 2025 року

селище Слобожанське

№ 4

**Про підсумки роботи зі зверненнями громадян за 2024 рік**

Керуючись 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”, постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 858 “Про затвердження Класифікатора звернень громадян”, постанови Кабінету Міністрів України від 24.06.2009 № 630 “Про затвердження Методики оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади”, ст. 28 Закону України «Про звернення громадян», ч. 1 ст. 38 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, заслухавши інформацію завідувача сектору документообігу та контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Наталії Деменко, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

**ВИРШИВ:**

1. Інформацію про підсумки роботи зі зверненнями громадян за 2024 рік, взяти до відома.
2. Не допускати відмову в прийнятті на розгляд звернень з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадян.
3. Завідувачу сектору документообігу та контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Наталії Деменко:
  - здійснювати контроль за своєчасним та якісним розглядом звернень громадян та інформувати керівництво виконавчого комітету про факти несвоєчасного надання відповідей виконавцями та прояви формального підходу до розгляду питань, порушених у зверненнях;
  - надавати методичну допомогу спеціалістам структурних підрозділів, відповідальним за роботу зі зверненнями громадян;
  - здійснювати щомісячний детальний аналіз роботи зі зверненнями громадян для подальшого узагальнення та прийняття відповідних рішень по покращенню роботи;
  - підготувати інформаційні матеріали про підсумки роботи зі зверненнями громадян за 2024 рік для висвітлення на сайті громади.
4. Сектору документообігу та контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті Слобожанської громади з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».
5. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на завідувача сектором документообігу та контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Наталію Деменко.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) – Людмилу Лагоду.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА