

витрат на їх утримання, що затверджуються міською радою в установленому порядку.

2.2. Діяльність Відділу регламентується Положенням про Відділ, яке затверджується міською радою. Діяльність структурних підрозділів у складі Відділу регламентується положеннями про структурні підрозділи, які затверджуються начальником Відділу.

3. Мета та завдання Відділу

3.1. Метою діяльності Відділу є:

- забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування;
- забезпечення якості та підвищення задоволеності громадянина під час здійснення повноважень у межах компетенції Відділу.

3.2. Основними завданнями Відділу є:

- організації роботи зі зверненнями громадян;
- реалізація політики і цілей у сфері якості з питань організації роботи зі зверненнями громадян.

4. Повноваження Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі повноваження:

4.1. Забезпечення функціонування системи управління якістю (СУЯ) і виконання вимог документації СУЯ в рамках процесу „Організація роботи зі зверненнями громадян”.

4.2. Забезпечення організації особистого прийому громадян міським головою, керівництвом міської ради та її виконавчого комітету.

4.3. Ведення обліку пропозицій, заяв і скарг громадян, що надходять до виконавчого комітету міської ради.

4.4. Здійснення контролю за своєчасним розглядом звернень громадян та виконанням рішень, прийнятих по скаргах, заявах і зверненнях громадян.

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

4.6. Здійснення контролю за дотриманням Закону України „Про звернення громадян” у виконавчих органах міської ради, службах міста, районних у місті радах, на підприємствах, в організаціях, установах незалежно від форми власності, об'єднаннях громадян.

4.6. Здійснення контролю за виконанням документів вищих органів державного управління, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших розпорядчих документів з питань організації прийому громадян та розгляду їх звернень.

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

4.8. Проведення перевірки стану роботи зі зверненнями громадян у виконавчих органах міської ради, службах міста, 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 Відділу

5.1. До обов'язків Відділу належать:

5.1.1. Забезпечення конфіденційності інформації.

5.1.2. Забезпечення дотримання вимог документації СУЯ щодо виконання основних завдань Відділу.

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

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

5.2. Відділ має право:

Податок
до рішення міської ради
від 24.12.08 № 80/141

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 (відділ) відповідно до рішення міської ради від 10.10.08 №11/37 „Про структуру виконавчих органів та склад виконавчого комітету міської ради” та Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” є виконавчим органом Дніпропетровської міської ради.

Відділ має бланки із своїм найменуванням як виконавчий орган міської ради та рекреаційний штамп згідно з вимогами 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, в засобах масової інформації, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 №348 (п.2).

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований міському голові, виконавчому комітету міської ради та керуючому справами виконкому міської ради за розподілом повноважень.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується:

- Конституцією України (ст.40);
- Законом України від 02.10.96 № 393 „Про звернення громадян”;
- Законом України від 21.05.97 № 280 „Про місцеве самоврядування в Україні” (ст.ст 38, 42);
- Законом України від 16.10.96 № 422 „Про Конституційний суд України” (ст.42);
- Законом України від 23.12.97 № 776 „Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” (ст.17);

6.2.7. Організовує виконання і контроль за виконанням розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а також вищих органів з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.2.8. Представляє Відділ у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами.

6.3. На час відсутності начальника виконання його обов'язків покладатися на його заступника.

6.4. Заступник начальника Відділу, інші працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою за пропозицією начальника Відділу та погодженням з керуючим справами виконкому міської ради.

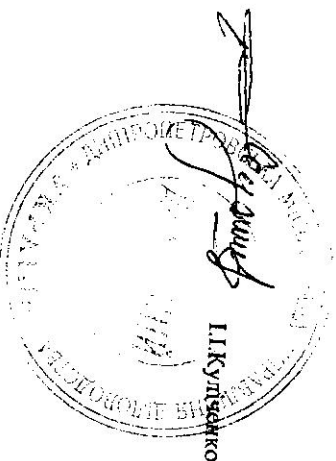
7. Взаємодія

Під час виконання доручень керівництва міської ради та її виконавчого комітету щодо розгляду звернень громадян Відділ взаємодіє з усіма виконавчими органами міської ради, районними у місті радами, службами міста згідно з резолюцією керівника.

8. Заключні положення

Відділ утворюється, ліквідується, реорганізовується міською радою в установленому порядку за пропозицією міського голови.

Міський голова



22

22