**Пропозиції**

**до плану роботи виконавчого комітету Глухівської міської ради**

**на 2021 рік відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради**

**І. Основні цілі та напрями діяльності виконавчих органів Глухівської міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст  заходу | Термін  виконання | Відповідальний  структурний підрозділ міської ради | Відповідальний  заступник голови  (секретар міської ради керуючий справами) | Очікуваний  результат |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Сприяння розвитку громадянського суспільства  *Забезпечення прав громадян на звернення до органів місцевого самоврядування* | | | | | |
|  | Забезпечувати організацію роботи зі зверненнями громадян згідно діючого законодавства. | Постійно | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування |
|  | Розглядати стан роботи зі зверненнями громадян на засіданнях виконавчого комітету міської ради | січень  липень | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Звітування про стан роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету міської ради |
|  | Забезпечувати проведення перевірок додержання виконавчими органами міської ради законодавства щодо звернень громадян. | щокварталу | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Моніторинг додержання законодавства з питань звернень громадян у виконавчих органах міської ради |
|  | Забезпечувати звітування посадових осіб про стан роботи зі зверненнями громадян. | щокварталу | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Звітування про стан роботи зі зверненнями громадян в структурних підрозділах міської ради |
|  | Проводити аналіз та узагальнення звернень громадян, що надійшли до виконавчого комітету міської ради. | щокварталу | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Виявлення причин, що породжують звернення.  Внесення пропозицій щодо розв’язання найбільш актуальних проблем. |
|  | Забезпечувати оприлюднення в засобах масової інформації, на офіційному веб-порталі узагальнених матеріалів та відомостей про стан та організацію роботи зі зверненнями громадян, вирішення порушених питань, графіків особистих прийомів громадян посадовими особами, роз’яснень та консультацій з найбільш актуальних питань, що порушують громадяни у зверненнях. | щокварталу | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Інформування населення міста про роботу зі зверненнями громадян.  Проведення роз’яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом. |
|  | Забезпечувати організацію та проведення навчальних семінарів – нарад з відповідальними за роботу зі зверненнями громадян. | щокварталу | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Вивчення законодавчих документів, що регламентують роботу зі зверненнями громадян; надання методичних рекомендацій |
|  | Забезпечувати взаємодію з Державною установою Сумський обласний контактний центр та Урядовою гарячою лінією. | постійно | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Забезпечення оперативного реагування на порушені заявниками питання за допомогою засобів телекомунікації |
| *Організація особистого прийому громадян керівництвом міста* | | | | | |
|  | Затвердити графіки прийому громадян керівництвом виконавчого комітету міської ради. | січень, липень | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Доведення до відома населення графіків проведення особистих прийомів керівництвом виконавчого комітету міської ради |
|  | Забезпечувати організацію проведення прийомів громадян з особистих питань керівництвом виконавчого комітету міської ради, в тому числі виїзних. | згідно затвердженого графіку | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Забезпечення реалізації громадянами права на особистий прийом керівництвом виконавчого комітету міської ради |
|  | Забезпечувати висвітлення інформації про проведення особистих прийомів громадян керівництвом виконавчого комітету міської ради на офіційному веб-порталі. | постійно | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Інформування населення міста про проведення особистих прийомів громадян керівництвом виконавчого комітету міської ради |
| 3. Забезпечення доступу до публічної інформації  *Спрощення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації* | | | | | |
|  | Забезпечувати контроль за термінами розгляду запитів на отримання публічної інформації | постійно | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Дотримання термінів розгляду запитів на отримання публічної інформації |
|  | Забезпечувати висвітлення інформації про перелік адміністративних послуг, вимоги та порядку їх надання | постійно | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Інформування населення міста про стан роботи зі зверненнями громадян, що надходять до виконавчого комітету міської ради |
| 4. Забезпечення реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг  *Оптимізація процесів надання адміністративних послуг* | | | | | |
|  | Вжити заходів щодо відкриття нового приміщення ЦНАП | упродовж року згідно плану роботи програми «U-LEAD з Європою» | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Покращення матеріально - технічного забезпечення відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради. Створення комфортних умов для отримання та надання адміністративних послуг. |
|  | Забезпечувати організацію роботи щодо інформування населення на тему: «Що таке належний ЦНАП у місті Глухові» | І квартал | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Підвищення обізнаності населення міста щодо роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради |
|  | Забезпечувати надання адміністративних послуг згідно оновленого переліку адміністративних послуг, які надаються у відділі «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | січень | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради | Громак Л.А. | Створення зручних умов для отримання максимальної кількості комплексних базових адміністративних послуг в одному місці |

**ІІ. Питання для розгляду на засіданнях виконавчого комітету Глухівської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведення | Питання | Відповідальний за підготовку питання  (міський голова, секретар міської ради, заступник міського голови, керуючий справами виконкому) | Відповідальний  структурний підрозділ  міської ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| січень  липень | Про підсумки роботи зі зверненнями громадян за 2020 рік.  Про підсумки роботи зі зверненнями громадян за І півріччя 2021 року. | Громак Л.А. | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради |

**ІІІ.** **Перелік актів органів виконавчої влади, за якими буде здійснюватись контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата та номер контрольного документа | Назва документа | Контрольний термін виконання | Відповідальний за виконання документа(міський голова, секретар міської ради, заступник міського голови, керуюча справами виконкому) | Відповідальний виконавець документа (структурний підрозділ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ДОРУЧЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ | | | | |
| 21.09.2018  № 552-ОД | Про заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування | 03.01.2021 | Громак Л.А. | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради |
| **РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУМІСЬКОЇ РАДИ** | | | | |
| 16.07.2020  № 159 | Про підсумки роботи зі звернення-ми громадян за І півріччя 2020 ро-  ку | 01.02.2021 | Гаврильченко О.О. | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради |
| **РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ** | | | | |
| 16.10.2018  № 201-ОД | Про заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до виконавчих органів Глухівської міської ради | 03.01.2021 | Гаврильченко О.О. | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської |
| **ДОРУЧЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ** | | | | |

**Начальник відділу – адміністратор**

**«Центру надання адміністративних послуг»**

**міської ради Лариса ЦОГ**

ПОГОДЖЕНО

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради

Лариса ГРОМАК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року