



Одеська область

Білгород-Дністровська районна державна адміністрація

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.07.2024

114/A-2024

Про утворення постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при Білгород-Дністровській районній державній адміністрації

Відповідно до ст. ст. 6, 13, 25, п. 9 ст. 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання ст. 19 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», з метою забезпечення прав громадян на звернення та підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян, у зв'язку зі змінами в структурі райдержадміністрації:

1. Утворити постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Білгород-Дністровській районній державній адміністрації, затвердити її склад (додається).
2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Білгород-Дністровській районній державній адміністрації (додається).
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 12.07.2021 № 172/A-2021 «Про утворення постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при Білгород-Дністровській районній державній адміністрації».
4. Координацію роботи та контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.

Голова
Начальник



Василь САМОКИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Білгород-Дністровської районної
державної адміністрації

начальника Білгород-Дністровської
районної державної адміністрації

від 30.07.2024 № 114/А-2024

Склад

постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при
Білгород-Дністровській районній державній адміністрації

Голова Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, голова комісії
Перший заступник голови Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, заступник голови комісії
Головний спеціаліст відділу діловодства, контролю та звернень громадян апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, секретар комісії
Члени комісії
Керівник апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
Головний спеціаліст юридичного відділу апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
Головний спеціаліст відділу з питань управління персоналом апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
Головний спеціаліст з питань запобігання корупції Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Білгород-Дністровської районної
державної адміністрації
начальника Білгород-Дністровської
районної державної адміністрації
від 30.07.2024 № 114/А-2024

ПОЛОЖЕННЯ

**про постійно діючу районну комісію з питань розгляду звернень
громадян при Білгород-Дністровській районній державній адміністрації**

1. Загальні положення

1.1. Постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян при Білгород-Дністровській районній державній адміністрації (далі – Комісія) утворена головою Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, сприяння громадянам у вирішенні за місцем їх проживання питань, з якими вони звертаються до органів державної влади, підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян.

1.2. Комісія є консультативно-дорадчим органом районної державної адміністрації.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації та цим Положенням.

2. Мета створення комісії

2.1. Комісія створенна з метою всебічного контролю за розглядом звернень громадян і вирішенням порушених у зверненнях проблем, задоволення законних прав та інтересів громадян, підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян, усунення недоліків у цій сфері.

3. Завдання та напрями діяльності Комісії

3.1. Основними напрямками діяльності Комісії є:

проведення аналізу тематики звернень громадян, що надійшли до райдержадміністрації, виявлення причин збільшення кількості їх надходження, внесення пропозицій щодо вжиття заходів для їх зменшення, з'ясування причин, що породжують повторні звернення;

всебічне сприяння щодо недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі

розгляду звернень іншим органам, викорінення практики визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень;

запровадження постійного контролю за організацією роботи посадових і службових осіб зі зверненнями громадян;

колегіальне обговорення шляхів вирішення питань, порушених заявниками у зверненнях, зокрема у тих, що мають резонансний характер або вимагають термінового і комплексного вирішення;

вжиття заходів для поновлення прав і свобод громадян, порушених унаслідок недодержання вимог законодавства України про звернення громадян, внесення пропозицій щодо притягнення винних осіб у встановленому порядку до відповідальності, у тому числі до дисциплінарної відповідальності, за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян;

з'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян, систематичного аналізу випадків безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень;

вирішення питання про наявність підстав для припинення, у відповідності до вимог ст. 8 Закону України «Про звернення громадян», листування із заявниками або поновлення розгляду повторних звернень та надання додаткових доручень відповідним посадовим особам;

вирішення інших питань, у межах повноважень Комісії, пов'язаних з розглядом звернень громадян.

4. Права Комісії

4.1. Для виконання покладених на неї завдань Комісія має право:

отримувати інформацію та матеріали, необхідні для діяльності Комісії в порядку, передбаченому чинним законодавством;

запрошувати представників органів місцевого самоврядування, центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності (за згодою) на засідання Комісії та залучати до розгляду питань, що належать до їх компетенції;

заслуховувати на своїх засіданнях інформацію керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Комісії;

запрошувати заявників (у разі потреби) на засідання Комісії;

здійснювати моніторинг додержання законодавства з питань звернень громадян структурними підрозділами районної державної адміністрації;

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи із зверненнями громадян;

брати участь у розгляді звернень, що мають резонансний характер або вимагають термінового і комплексного вирішення.

5. Організація та порядок роботи Комісії

5.1. Комісію очолює голова районної державної адміністрації.

5.2. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

5.3. Основною формою роботи Комісії є засідання, що проводяться за потреби, але не рідше одного разу на місяць. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Комісії визначаються її головою.

Про час і місце проведення засідання Комісії її члени інформуються завчасно, але не пізніше ніж за один день.

5.4. Засідання Комісії веде голова, а в разі його відсутності – заступник голови Комісії. Засідання комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів Комісії.

5.5. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

5.6. Рішення Комісії оформлюються протоколами, які готуються секретарам Комісії, підписуються головуючим на засіданні та секретарем Комісії.

5.7. Рішення Комісії, прийняті в межах її компетенції, є рекомендованими для розгляду і врахування в роботі районною державною адміністрацією, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

5.8. Секретар Комісії:

несе відповідальність за підготовку документів для розгляду Комісії;

забезпечує скликання Комісії;

здійснює оформлення протоколів, а також інших документів, пов'язаних з роботою Комісії;

забезпечує контроль за виконанням доручень голови Комісії;

здійснює облік і звітність роботи Комісії;

веде документацію Комісії та забезпечує зберігання документів/матеріалів засідань Комісії.

5.9. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Комісії та збереження матеріалів Комісії покладається на відділ діловодства, контролю та звернень громадян апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.
