

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

20.03.2020 № 124

ПОЛОЖЕННЯ

про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації

1. Постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації (далі – Комісія) є консультативно-дорадчим органом районної державної адміністрації та діє з метою сприяння громадянам у вирішенні питань, з якими вони звертаються до органів державної влади.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної ради України, розпорядженнями голів обласної і районної державних адміністрацій та цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

аналіз стану виконання законодавства про звернення громадян;

розгляд проблемних питань щодо організації роботи зі зверненнями громадян у Поголівському районі та системних питань, з якими звертаються громадяни до вищих органів державної влади, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

аналіз стану розгляду звернень категорій громадян, передбачених у пункті 1 Указу Президента 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».

4. Комісія, відповідно до покладених на неї завдань:

1) має право запрошувати на засідання Комісії заявників, які висловили прохання щодо участі в перевірці поданих ними заяв чи скарг, посадових осіб місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій;

2) до складу можуть входити посадові особи, керівники і спеціалісти структурних підрозділів райдержадміністрації, її апарату та органів місцевого самоврядування;

3) до роботи Комісії її головою можуть залучатися представники органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади;

4) одержувати у встановленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

5) заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, її апарату, органів місцевого самоврядування щодо організації роботи зі зверненнями громадян.

5. Комісію очолює голова районної державної адміністрації. Заступником голови Комісії за посадою є керівник апарату райдержадміністрації.

6. Персональний склад комісії затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

7. У разі відсутності голови Комісії ці функції здійснює його заступник, а у разі відсутності останнього – один із її членів, який визначений головою Комісії.

8. У разі, якщо член Комісії не може бути присутнім на її засіданні, то за його дорученням і згодою голови Комісії має право брати участь інша особа.

9. Секретар Комісії забезпечує організацію діяльності Комісії:

1) веде протоколи засідань Комісії та відповідає за зберігання справ;

2) розробляє проекти планів роботи Комісії і подає їх на затвердження голові Комісії; проекти пропозицій, рекомендацій та інших документів, необхідних для засідань та діяльності Комісії, залучає до цієї роботи членів Комісії та інших осіб;

3) контролює хід реалізації прийнятих Комісією документів.

10. Засідання Комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на місяць та є правомочними, якщо на них присутні не менше половини її складу.

11. Рішення комісії, прийняті в межах її компетенції є обов'язковими для розгляду місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, рекомендованими для виконання підприємствами, установами та організаціями, які здійснюють свою діяльність на території району. Рішення оформлюються протоколами.

Начальник відділу організаційної
роботи, документообігу та контролю
апарату райдержадміністрації

Вікторія ОСАДЧА