



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04 січня 2019 року

Богодухів

№ 1

**Про постійно діючу комісію з
питань розгляду звернень громадян
при Богодухівській районній
державній адміністрації**

З метою забезпечення реалізації гарантованих Конституцією України прав громадян на звернення до органів державної влади, відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити склад постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації (додається).
2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації (додається).
3. Контроль за виконання розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації І. РОЗТЯГАЙ.

**Голова районної
державної адміністрації**


В. ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

від 02 січня 2019 року № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про постійно діючу комісію районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян

І. Загальні положення

1.1. Постійно діюча комісія районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян при Богодухівській районній державній адміністрації (далі - Комісія) створена розпорядженням голови районної державної адміністрації з метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав громадян на звернення до органів державної влади, 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 голів обласної та районної державних адміністрацій та цим Положенням.

II. Основні завдання та напрями діяльності Комісії

2.1. Координація дій органів державної влади, місцевого самоврядування, структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, організацій щодо сприяння громадянам у вирішенні за місцем проживання питань, порушених у зверненнях.

2.2. 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.

2.3. Запровадження постійного контролю за організацією роботи посадових і службових осіб зі зверненнями громадян.

2.4. З'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян, аналіз випадків безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень.

2.5. 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.

2.6. Вивчення проблем, порушених у зверненнях, що надійшли від органів державної влади вищого рівня, або таких, які тривалий час знаходяться на контролі, сприяння щодо їх вирішення.

2.7. Висвітлення через-офіційний веб-сайт районної державної адміністрації матеріалів щодо роботи Комісії.

III. Основні функції та повноваження Комісії

Для виконання покладених на неї завдань Комісія має право:

3.1. Отримувати інформацію та матеріали, необхідні для діяльності Комісії в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.2. Надавати доручення заступникам голови районної державної адміністрації, начальникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та залучати спеціалістів контролюючих і правоохоронних органів (за погодженням з їх керівниками) до роботи щодо перевірки розгляду окремих звернень громадян.

3.3. Заслуховувати на своїх засіданнях інформацію керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Комісії.

3.4. У разі необхідності проводити виїзні засідання Комісії.

3.5. Проводити роз'яснювальну роботу з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом, надавати правову допомогу населенню з питань роботи із зверненнями громадян.

3.6. Запрошувати заявників на засідання Комісії.

3.7. Здійснювати моніторинг додержання законодавства з питань звернень громадян структурними підрозділами районної державної адміністрації та виконавчими комітетами місцевих рад району.

3.8. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи із зверненнями громадян.

3.9. Брати участь у вирішенні звернень, що викликали підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації.

IV. Організація та порядок роботи Комісії

- 4.1. Комісію очолює голова районної державної адміністрації.
- 4.2. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.
- 4.3. Основною формою роботи Комісії є її засідання, що проводяться щомісяця. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Комісії визначаються її головою.
- 4.4. Засідання Комісії веде її голова, а в разі його відсутності або за його дорученням - уповноважена посадова особа.
- 4.5. Члени Комісії беруть участь у її роботі особисто на громадських засадах.
- 4.6. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.
- 4.7. 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.
- 4.8. Рішення Комісії оформлюються протоколами, які підписуються головою та секретарем Комісії.
- 4.9. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює секретар Комісії.
- 4.10. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії покладається на відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

**Керівник апарату
районної державної
адміністрації**



І. РОЗТЯГАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови

районної державної адміністрації

від 04 січня 2019 року № 1

Склад

постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. ШАРОВ
Володимир Анатолійович | - голова районної державної адміністрації,
голова комісії |
| 2. РОЗТЯГАЙ
Ірина Вікторівна | - керівник апарату районної державної
адміністрації, заступник голови комісії |
| 3. ЛОБОЙКО
Дар'я Валеріївна | - провідний спеціаліст відділу
документообігу та контролю апарату
районної державної адміністрації, секретар
комісії |
| 4. БАБЕНКО
Оксана Борисівна | - головний спеціаліст організаційного відділу
районної ради (за згодою) |
| 5. ВОРВУЛЬ
Володимир Володимирович | - заступник Богодухівського міського голови
(за згодою) |
| 6. МАКАРЕНКО
Наталія Миколаївна | - завідувач юридичного сектору апарату
районної державної адміністрації |
| 7. УМАНЕЦЬ
Валерій Григорович | - начальник Богодухівського відділу поліції
ГУНП в Харківській області (за згодою) |
| 8. СТЕРІОНІ
Владислав Сергійович | - начальник Богодухівського відділу
Дергачівської місцевої прокуратури, радник
юстиції (за згодою) |

**Керівник апарату
районної державної
адміністрації**



І. РОЗТЯГАЙ