



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 жовтня 2017 року

№ 371

Про заходи щодо забезпечення
реалізації громадянами конституційного
права на звернення

Відповідно до ст. 6, п. 3 ст. 25, п. 9 ч. 1 ст. 39, ст. 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“, ст. 19, 22, 28 Закону України „Про звернення громадян“, Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування“, пунктів 35, 36, 37 Типового регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.12.99 № 2263, розпорядження Черкаської обласної державної адміністрації «Про внесення змін до розпорядження обласної державної адміністрації від 05.03.2008 № 55»:

1. Затвердити заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення (далі – заходи) згідно з додатком 1.

2. Утворити постійно діючу комісію при районній державній адміністрації (далі – райдержадміністрація) з питань розгляду звернень громадян та затвердити її склад за посадами і положення про неї згідно з додатками 2, 3.

3. Першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату райдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі, сільським головам забезпечити виконання затверджених заходів.

4. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі, сільським головам інформувати райдержадміністрацію про виконання заходів щоквартально до 5 числа наступного за кварталом місяця.

5. Юридичному відділу апарату райдержадміністрації щоквартально до 10 числа наступного за кварталом місяця надавати голові райдержадміністрації інформацію про стан роботи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення.

6. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження райдержадміністрації від 06.03.2008 року №67 «Про заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення» та від 01.06.2012

року №116 «Про внесення змін до розпорядження райдержадміністрації від 06.03.2008 №67».

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації та юридичний відділ апарату райдержадміністрації.

Голова



А. А. Яріш

Додаток 1
до розпорядження районної
державної адміністрації
23.10.2017 № 371

Заходи
щодо забезпечення реалізації громадянами
конституційного права на звернення

1. Забезпечувати кваліфікований, у визначені терміни розгляд звернень громадян, обов'язкове надання обґрунтованої відповіді, роз'яснень щодо порядку оскарження прийнятих рішень у випадку незгоди із прийнятим рішенням. Не допускати безпідставної передачі звернень на розгляд іншим органам.

Структурні підрозділи районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі

Постійно

2. Забезпечувати першочерговий особистий прийом та контроль розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня“, інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України.

Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі, сільські голови

Постійно

3. Приділяти особливу увагу розгляду звернень ветеранів війни і праці, інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, членів багатодітних сімей, одиноких матерів, громадян, які потребують соціального захисту та підтримки.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі

Постійно

4. Здійснювати постійний контроль за організацією роботи посадових і службових осіб із зверненнями громадян. Враховувати стан роботи із зверненнями громадян при проведенні атестації та щорічної оцінки роботи державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі, сільські голови

Постійно

5. Тримати на особливому контролі розгляд повторних і колективних звернень громадян. У разі необхідності здійснювати комісійний розгляд повторних колективних звернень з метою виявлення та усунення причин, що спричинили до цих звернень.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі

Постійно

6. Систематично аналізувати звернення громадян, виявляти причини, що їх породжують та вживати дієвих заходів щодо їх усунення. Забезпечити співпрацю з сільськими головами, керівниками підприємств, установ, організацій для вжиття попереджувальних заходів із метою зняття соціальної напруги.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі

Постійно

7. Забезпечувати належні умови для проведення особистого прийому громадян у окремих обладнаних приміщеннях, розташованих на перших поверхах адміністративних будинків.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі

Постійно

8. Забезпечувати проведення особистого прийому громадян посадовими особами органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі 2 – виїзних. Звернути особливу увагу проведенню виїзних прийомів громадян у віддалених селах.

Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі, сільські голови

Постійно

9. Забезпечувати належне функціонування прямого телефонного зв'язку „Гаряча лінія“.

Юридичний відділ апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі

Постійно

10. Забезпечувати проведення особистих доповідей керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, сільських голів перед головою райдержадміністрації про стан роботи із зверненнями громадян.

Юридичний відділ апарату райдержадміністрації

За окремим графіком, щорічно

11. Забезпечувати систематичне висвітлення через засоби масової інформації та розміщення на офіційних веб-сайтах узагальнених матеріалів щодо організації роботи із зверненнями громадян, графіків особистого прийому громадян відповідними посадовими особами.

Юридичний відділ апарату райдержадміністрації, відділ організаційної роботи та внутрішньої політики апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських рад, територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі

Щоквартально

12. Забезпечувати проведення перевірок дотримання законодавства про звернення громадян у структурних підрозділах райдержадміністрації, виконавчих комітетах сільських рад.

Юридичний відділ апарату
райдержадміністрації,
Постійно за окремим графіком

13. Проводити навчання, практичні семінари для спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрації, виконавчих комітетів сільських рад з питань організації роботи із зверненнями громадян.

Юридичний відділ апарату
райдержадміністрації
Щороку

Заступник голови



П. В. Коренюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження районної
державної адміністрації

23.10.2017 № 371

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

1. Постійно діюча комісія при районній державній адміністрації з питань розгляду звернень громадян (далі – комісія) утворена на виконання пункту 3 Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування“.

2. У своїй роботі комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації, обласної ради, райдержадміністрації, районної ради, а також цим Положенням.

3. Основним завданням комісії є створення належних умов для реалізації громадянами конституційного права на звернення, забезпечення об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян, вжиття заходів щодо поновлення прав і свобод громадян, порушених внаслідок недотримання вимог законодавства про звернення громадян, підвищення ефективності роботи органів місцевої влади та місцевого самоврядування із зверненнями громадян.

4. Комісія має право:

1) одержувати відповідно до законодавства від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію та статистичні дані;

2) залучати в установленому порядку до участі у роботі комісії підпорядкованих його членам осіб, працівників інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, спеціалістів наукових установ і організацій;

3) запрошувати на засідання комісії юридичних і фізичних осіб, інтереси яких зачіпаються при вирішенні внесених на розгляд питань;

4) інформувати про свою діяльність громадськість через засоби масової інформації.

5. Голова комісії організовує роботу комісії, забезпечує виконання покладених на комісію завдань, дає доручення членам комісії та координує дії органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування у роботі із зверненнями громадян.

6. Секретар комісії здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії та ведення діловодства.

7. Основною формою роботи комісії є засідання, що проводиться у міру потреби, але не рідше одного разу на місяць.

8. Засідання комісії є правомочним, якщо на засіданні присутні більшість її членів. Головує на засіданні голова комісії, а за його відсутності – заступник голови комісії.

9. Рішення комісії приймається більшістю присутніх на засіданні відкритим голосуванням. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

10. Рішення комісії оформляються протоколом, що підписується головуючим на засіданні. Рішення комісії, прийняті в межах її компетенції, підлягають обов'язковому виконанню.

11. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється районною державною адміністрацією.

Заступник голови



П. В. Коренюк

Додаток 3
до розпорядження районної
державної адміністрації

23.10.2017 № 371

Склад
постійно діючої комісії при районній державній адміністрації
з питань розгляду звернень громадян

Голова районної державної адміністрації – голова комісії

Перший заступник голови районної державної адміністрації – заступник голови комісії

Головний спеціаліст юридичного відділу апарату районної державної адміністрації – секретар комісії

Члени комісії:

Заступник голови районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації

Начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації

Голова районної ради (за згодою)

Начальник Черкаського районного відділення поліції Черкаського відділу поліції ГУ НП у Черкаській області (за згодою)

Заступник голови



П. В. Коренюк