



УКРАЇНА
МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від 18.01.2023 № 1

Про затвердження Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян та її складу

На виконання Указу Президента України від 07.02.2008 р. № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», відповідного розпорядження голови обласної державної адміністрації від 14.02.2008 № 48 «Про забезпечення виконання в області вимог Указу Президента України від 07.02.08. №109/2008», з метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України права на звернення до органів місцевого самоврядування, виконавчий комітет Малинської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян згідно з додатком 1.
2. Затвердити склад постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян згідно з додатком 2.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Ігоря МАЛЕГУСА.

Міський голова

Олександр СИТАЙЛО

Віктор ГВОЗДЕЦЬКИЙ
Ігор МАЛЕГУС
Олександр ПАРШАКОВ
Сніжана ТРОХИМЧУК

Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян

I. Загальні положення

1. Комісія з питань розгляду звернень громадян (далі - Комісія) утворена рішенням виконавчого комітету відповідно до 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».

2. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Малинської міської ради.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України та цим Положенням.

II. Мета створення Комісії

Комісія створена з метою всебічного контролю за розглядом звернень громадян і вирішенням порушених у них проблем, задоволення законних прав та інтересів громадян, підвищення ефективності роботи із зверненнями громадян, усунення недоліків у цій сфері та дотримання чинного законодавства.

III. Завдання та напрямки діяльності Комісії

Основними завданнями та напрямками діяльності Комісії є:

- 1) аналіз стану роботи із розгляду звернень громадян;
- 2) вивчення проблем та контроль за станом вирішення питань, порушених у зверненнях, що надійшли від центральних органів виконавчої влади, обласної державної адміністрації або таких, які тривалий час знаходяться на контролі та сприяння у їх вирішенні;
- 3) контроль за станом вирішення питань, порушених особами з інвалідністю в наслідок Другої світової війни, ветеранами війни, учасниками АТО та членами їх сімей, жінками, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», ветеранами праці, особами з інвалідністю, громадянами, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітними сім'ями, самотніми матерями та іншими громадянами, які потребують соціального захисту та підтримки;
- 4) проведення аналізу тематики звернень громадян, що надійшли до міської ради, виявлення причин збільшення кількості їх надходження, внесення пропозицій щодо вжиття заходів для їх зменшення; з'ясування причин що породжують повторні звернення громадян;

- 5) розгляд звернень, що мають резонансний характер або вимагають термінового і комплексного вирішення порушених у зверненнях проблем життєдіяльності міської територіальної громади;
- б) аналіз стану розгляду звернень:
- залишених на контролі до остаточного вирішення питань;
 - у яких оскаржуються дії виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності, та їх посадових осіб;
 - суспільно значущих повторних та колективних звернень;
 - розглянутих з порушенням вимог чинного законодавства про звернення громадян та виконавської дисципліни;
- 7) розгляд повторних звернень, якщо керівництвом виконавчого комітету міської ради не прийняті рішення по суті порушених питань під час розгляду попередніх звернень, або заявники не згодні з раніше прийнятим рішенням;
- 8) здійснення комплексного аналізу стану виконання доручень за зверненнями громадян керівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;
- 9) вивчення членом (членами) Комісії порушених заявником питань з виїздом на місце за дорученням Комісії;
- 10) розгляд матеріалів перевірок за фактами, наведеними у зверненнях; здійснення оцінки кожного факту безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності тяганини, формалізму з боку посадових осіб органів місцевого самоврядування щодо розгляду звернень громадян;
- 11) залучення заявників до участі у розгляді наданих ними звернень (за потреби);
- 12) розгляд пропозицій членів Комісії щодо шляхів вирішення питань, зазначених у зверненнях громадян, з урахуванням чинного законодавства та подання їх голові Комісії для вжиття відповідних заходів;
- 13) вжиття заходів щодо роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за результатами їх розгляду рішень у разі визнання заяв чи скарг необґрунтованими;
- 14) 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;
- 15) подання голові Комісії пропозицій з усунення порушень (при встановленні фактів щодо надання керівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян, із порушенням термінів розгляду, встановлених законодавством безпідставної передачі звернень на розгляд іншим органам);
- 16) вирішення інших питань, пов'язаних з розглядом звернень громадян.

IV. Права Комісії

Комісія має право:

- 1) запрошувати керівників виконавчих органів міської ради,

підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, на засідання Комісії та залучати до розгляду питань, що належать до їх компетенції;

2) у разі потреби запрошувати громадян на засідання Комісії;

3) за рішенням Комісії здійснювати розгляд звернення без участі заявника, який був повідомлений про час і місце засідання належним чином, і не з'явився на засідання Комісії, не попередивши про це;

4) проводити у разі необхідності виїзні засідання Комісії;

5) запитувати та одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності матеріали та інформацію щодо розгляду звернень, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

6) звертатися до контролюючих та правоохоронних органів з метою перевірки розгляду окремих звернень та вирішення питань, порушених у них, що належать до їх компетенції;

7) брати участь у розгляді та вирішенні звернень, що викликали підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації та належать до компетенції виконавчого комітету міської ради;

8) при потребі брати участь у розгляді матеріалів, підготовці та складанні проєктів відповідей як заявникам, так і органам влади вищого рівня, якими взято на контроль вирішення питань, порушених у зверненнях громадян;

9) давати доручення керівникам виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності щодо розгляду звернень громадян та додаткові доручення щодо повторного їх розгляду;

10) вносити пропозиції щодо припинення розгляду повторних звернень з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, відповідно до ст. 8 Закону України «Про звернення громадян», припиняти листування із заявниками або поновлювати розгляд повторних звернень;

11) заслуховувати на засіданнях комісії керівників виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності з питань, що належать до компетенції Комісії;

12) за дорученням голови Комісії здійснювати моніторинг додержання законодавства з питань звернень громадян виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами і організаціями комунальної форми власності;

13) у разі недодержання керівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності вимог законодавства про звернення громадян подавати голові Комісії пропозиції щодо притягнення таких керівників до цивільної, адміністративної або дисциплінарної відповідальності, передбаченої чинним законодавством України, за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, винних у порушенні законодавства про звернення громадян при розгляді усних і письмових звернень;

14) за наявності підстав голова Комісії особисто або за рішенням Комісії може притягти посадових осіб, які розглядали звернення, до дисциплінарної відповідальності за порушення чинного законодавства України щодо звернень громадян;

15) за наявності підстав голова Комісії особисто або за рішенням Комісії може притягти посадових осіб, які розглядали звернення, до дисциплінарної відповідальності за порушення чинного законодавства України щодо звернень громадян;

16) вносити голові Комісії пропозиції з удосконалення роботи із зверненнями громадян у виконавчому комітеті міської ради та з питань, що належать до компетенції Комісії.

V. Склад Комісії

1. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2. Очолює Комісію перший заступник міського голови. Заступником голови Комісії є керуючий справами виконавчого комітету, який у разі відсутності голови Комісії виконує його обов'язки. Секретарем Комісії є головний спеціаліст відділу документообігу, звернень громадян та контролю.

3. До складу Комісії входять керівники виконавчих органів міської ради.

4. Зміни до складу Комісії вносяться за рішенням виконавчого комітету.

VI. Організація та порядок роботи Комісії

1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться не рідше ніж один раз на місяць або у разі необхідності комісійного розгляду звернень громадян.

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

3. Члени Комісії беруть участь у її роботі особисто. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо у ньому беруть участь не менше половини членів Комісії.

4. Разом з тим на засідання Комісії можуть бути запрошені представники виконавчих органів міської ради, територіальних органів виконавчої влади, контролюючих та правоохоронних органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, що належать до їх компетенції, громадяни та представники ЗМІ.

5. Засідання Комісії веде голова, а за його відсутності - заступник голови Комісії.

6. Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії, розподіляє обов'язки між її членами та виконує інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про Комісію.

7. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

8. У разі незгоди з рішенням Комісії її члени мають право письмово викладати свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

9. Рішення Комісії оформляються протоколом, який готує секретар Комісії протягом п'яти робочих днів від дня її проведення, та підписує голова Комісії (у разі його відсутності - заступник голови) і секретар.

10. Остаточні відповіді щодо розгляду на засіданні Комісії звернень громадян підписує перший заступник міського голови.

11. Рішення Комісії є обов'язковими для розгляду та виконання виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами, яких вони стосуються.

12. Секретар Комісії:

1) несе відповідальність за підготовку документів для розгляду на Комісії;

2) забезпечує скликання Комісії;

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

4) забезпечує контроль за виконанням доручень голови Комісії;

5) здійснює облік і звітність про роботу Комісії;

6) веде документацію Комісії та забезпечує зберігання документів/матеріалів засідань Комісії;

13. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Комісії та збереження матеріалів Комісії покладається на відділ документообігу, звернень громадян та контролю.

Керуючий справами виконавчого комітету

Ігор МАЛЕГУС

Склад
постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян

	перший заступник міського голови, голова комісії
Ігор МАЛЕГУС	керуючий справами виконавчого комітету , заступник голови комісії
Сніжана ТРОХИМЧУК	головний спеціаліст відділу документообігу, звернень громадян та контролю , секретар комісії
Члени комісії:	
Олександр ПАРШАКОВ	начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради
Василь ПРИХОДЬКО	начальник управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради
Сергій НЕДОГАРОК	начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради
Олександр ОСАДЧИЙ	начальник управління регіонального розвитку, в.о. головного архітектора виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами виконавчого комітету

Ігор МАЛЕГУС