

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
27.01.2021
№ 5

ПОЛОЖЕННЯ

про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян
при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян Татарбунарської міської ради (далі – Комісія) є консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті міської ради, що утворюється для удосконалення роботи зі зверненнями громадян, вжиття невідкладних заходів щодо забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.3. Зміни до персонального складу Комісії вносяться рішенням виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

2. Основні завдання та напрями діяльності Комісії

2.1. Забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення.

2.2. Координація дій виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій та установ, що належать до комунальної власності міста щодо сприяння громадянам у вирішенні питань, порушених у зверненнях.

2.3. Всебічне сприяння щодо недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення, із порушенням термінів, 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.

2.4. Здійснення контролю за організацією роботи посадових і службових осіб зі зверненнями громадян.

2.5. Вжиття заходів для поновлення прав громадян, порушених унаслідок недотримання вимог законодавства України про звернення громадян.

2.6. Аналіз випадків безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, з'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян.

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

2.8. Приділення особливої уваги вирішенню проблем ветеранів війни та праці, інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітних сімей, одиноких матерів та інших громадян, які потребують соціального захисту.

2.9. Висвітлення через засоби масової інформації та розміщення на веб-сайті Татарибунарської міської ради матеріалів щодо роботи Комісії.

3. Основні функції та повноваження Комісії

3.1. Отримувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій, установ, що належать до комунальної власності міста, інформацію та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Комісії.

3.2. Вносити пропозиції заступнику міського голови, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету міської ради, керівникам структурних підрозділів виконавчих органів міської ради до роботи щодо перевірки розгляду окремих звернень громадян, що належать до їх компетенції.

3.3. Заслуховувати на своїх засіданнях інформацію керівників виконавчих органів міської ради з питань, що належать до компетенції Комісії.

3.4. У разі необхідності проводити виїзні засідання Комісії.

3.5. Запрошувати заявників та керівників виконавчих органів міської ради на засідання Комісії.

3.6. Звертатись до правоохоронних органів з метою вирішення питань, порушених у зверненнях громадян, що належать до їх компетенції.

3.7. Брати участь у розгляді звернень, що викликали підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації.

3.8. Приймати рішення щодо зняття документів із контролю та закриття справ.

3.9. Вносити пропозиції міському голові щодо притягнення до відповідальності, у тому числі до дисциплінарної, працівників за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян.

4. Організація та порядок роботи Комісії

4.1. Комісію очолює заступник міського голови.

4.2. Основною формою роботи Комісії є її засідання, що проводяться разі потреби, але не рідше одного разу на місяць. Членів комісії запрошує, в залежності від тематики звернення та компетенції виконавчого органу, секретар комісії за дорученням голови Комісії.

4.3. Рішення Комісії носять рекомендаційний характер. За потреби рішення Комісії реалізується шляхом видання розпоряджень або доручень міського голови.

4.4. Засідання Комісії веде її голова, а в разі його відсутності або за його дорученням – заступник голови.

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 головуєчого є вирішальним.

4.7. Рішення Комісії, прийняті в межах її компетенції, є рекомендованими для розгляду і врахування в роботі виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста.

4.8. Рішення Комісії оформлюються протоколами, які підписуються головою та секретарем Комісії.

4.9. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Комісії здійснюється спеціалістом з питань звернень громадян та діловодства відділу з питань діловодства та контролю-секретаріату ради та виконавчого комітету.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Л.В.Коваль