

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію виконавчого комітету Дружківської міської ради
з питань розгляду звернень громадян

I. Загальні положення

1. Комісія виконавчого комітету Дружківської міської ради з питань розгляду звернень громадян (далі - Комісія) утворена розпорядженням міського голови 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 міській раді.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України від 02.10.1996 № 393/96-ВР «Про звернення громадян», від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», Указом 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», розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами 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 виконання доручень міського голови за зверненнями громадян.
2. Контроль за станом вирішення питань, порушених громадянами пільгових категорій та інших громадян, які потребують соціального захисту та підтримки.
3. Проведення аналізу тематики звернень громадян, що надійшли до виконавчого комітету міської ради, виявлення причин збільшення кількості їх надходження, внесення пропозицій щодо вжиття заходів для їх зменшення, з'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян.
4. Розгляд звернень, що мають резонансний характер або вимагають термінового і комплексного вирішення порушених у зверненнях проблем.
5. 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 діючого законодавства про звернення громадян та виконавської дисципліни;
 - рекомендованих за підсумками проведення «Дня контролю».
6. Здійснення комплексного аналізу стану виконання доручень за зверненнями громадян керівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності.
 7. Розгляд матеріалів перевірок за фактами, наведеними у зверненнях громадян.
 8. Вжиття заходів щодо роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за результатами їх розгляду рішень у разі визнання заяв чи скарг необґрунтованими.
 10. 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.
 11. Заслуховування на засіданнях комісії звітів керівників структурних підрозділів міської ради, керівників комунальних підприємств, які надають послуги населенню про стан роботи із зверненнями громадян.
 12. Вирішення інших питань, пов'язаних з розглядом звернень громадян.

IV. Права Комісії

Комісія має право:

1. Запрошувати керівників виконавчих органів міської ради, контролюючих та правоохоронних органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, на засідання Комісії та залучати до розгляду питань, що належать до їх компетенції.
2. Запрошувати у разі потреби громадян на засідання Комісії.
3. За рішенням Комісії здійснювати розгляд звернення без участі заявника.
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 міської ради.
8. 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.
9. Вносити пропозиції щодо припинення розгляду повторних звернень з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, відповідності до вимог ст.8 Закону України «Про звернення громадян» припиняти листування із заявниками або поновлювати розгляд повторних звернень.
10. За дорученням голови Комісії здійснювати моніторинг додержання законодавства з питань звернень громадян виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами і організаціями комунальної форми власності.
11. При наявності підстав готувати пропозиції щодо притягнення посадових осіб, винних у порушенні законодавства про звернення громадян, до відповідальності, передбаченої законодавством України.
12. 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. Персональний склад Комісії та Положення про неї затверджується розпорядженням міського голови.
2. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.
3. Очолює Комісію керуючий справами виконкому. Заступником голови комісії є начальник загального відділу виконавчого комітету Дружківської міської ради, який у разі відсутності голови Комісії виконує його обов'язки. Секретарем Комісії є головний спеціаліст загального відділу. У разі відсутності секретаря – один з членів комісії за дорученням голови комісії.
4. Зміни до складу Комісії вносяться шляхом видання розпорядження міського голови.

VI. Організація та порядок роботи Комісії

1. Основною формою роботи Комісії є її 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 правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше половини її членів.
4. Разом з тим на засідання Комісії можуть бути запрошені представники виконавчих органів міської ради, контролюючих та правоохоронних органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, що належать до їх компетенції.
5. Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії, розподіляє обов'язки між її членами та виконує інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про Комісію.
6. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
7. У разі незгоди з рішенням Комісії її члени мають право письмово викладати свою думку, що додається до протоколу засідання.
8. Рішення Комісії оформляються протоколом, який готує секретар Комісії та підписує голова Комісії (у разі його відсутності - заступник голови) і секретар Комісії.

Положення про комісію виконавчого комітету Дружківської міської ради з питань розгляду звернень громадян підготовлено загальним відділом виконавчого комітету Дружківської міської ради.