

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
КОТЕЛЕВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ**



РАДИ

Р І Ш Е Н Н Я

30 грудня 2021 року

№ 245

Про постійно діючу комісію з питань
розгляду звернень громадян

Відповідно до підпункту 1 пункту «б» частини першої статті 38, підпунктом 20 пункту 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 19 Закону України «Про звернення громадян», 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», з метою сприяння громадянам у вирішенні за місцем їх проживання питань, з якими вони звертаються органу місцевого самоврядування, виконавчий комітет Котелевської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при виконавчому комітеті Котелевської селищної ради та затвердити її склад (додається).

2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при виконавчому комітеті Котелевської селищної ради (додається).

Селищний голова

Тетяна КОРОСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого

комітету селищної ради

30.12.2021

№ 245

СКЛАД

постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян
при виконавчому комітеті Котелевської селищної ради (далі – Комісія)

| | |
|--------------------------------|---|
| САЄНКО Ольга Василівна | заступник селищного голови, голова Комісії |
| БОЙКО Олександра Михайлівна | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, заступник голови Комісії |
| КОПИЛ Аліна Сергіївна | начальник загального відділу виконавчого комітету селищного голови, секретар Комісії |

Члени Комісії:

| | |
|---------------------------------------|--|
| ЯКИМЕНКО Лариса Олександрівна | начальник відділу юридичного та кадрового забезпечення виконавчого комітету селищної ради |
| ВОЛОТКОВСЬКА Людмила Володимирівна | начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Котелевської селищної ради |
| БОНДАРЕНКО Тетяна Миколаївна | в.о. начальника відділу з питань земельних ресурсів та охорони природного навколишнього середовища виконавчого комітету |
| ГАРЬКАВЕНКО Олена Андріївна | начальник відділу соціального захисту населення та надання соціальних послуг виконавчого комітету |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого

комітету селищної ради

30.12.2021

№ 245

ПОЛОЖЕННЯ

про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при виконавчому комітеті Котелевської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян при виконавчому комітеті Котелевської селищної ради (далі - Комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Котелевської селищної ради, що утворюється рішенням виконавчого комітету селищної ради.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування», Указом Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно – правовими документами, розпорядженнями голів обласної та районної державної адміністрації, розпорядженнями селищного голови, рішеннями виконавчого комітету селищної ради, іншими нормативно – правовими актами та цим Положенням.

2. 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 зі зверненнями громадян, усунення недоліків у цій сфері.

3. Основними завданнями Комісії є:

3.1. Сприяти громадянам у задоволенні їх законних прав та інтересів при розгляді звернень.

3.2. Здійснювати всебічний контроль за розглядом звернень громадян і вирішенням порушених у них проблем.

3.3. Сприяти підвищенню ефективності роботи зі зверненнями громадян, усуненню недоліків у цій сфері.

4. Комісія має право:

4.1. Запрошувати на свої засідання посадових осіб, відповідних фахівців та, за необхідності, громадян для участі у розгляді запланованих завдань.

4.2. Одержувати у встановленому порядку необхідну інформацію щодо розгляду звернень громадян від органів виконавчої влади, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій.

4.3. Надавати додаткові доручення відповідним посадовим особам щодо розгляду звернень громадян та додаткові доручення щодо повторного розгляду звернень.

4.4. Вносити пропозиції щодо припинення розгляду повторних звернень з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, відповідно до ст.8 Закону України «Про звернення громадян», припиняти листування з заявниками або поновлювати розгляд повторних звернень.

4.5. Заслуховувати на засіданнях Комісії особисті звіти керівників виконавчих органів селищної ради перед селищним головою про стан роботи зі зверненнями громадян в структурних підрозділах.

4.6. За наявності підстав подавати пропозиції щодо притягнення до відповідальності, передбаченої законодавством України, посадових осіб, винних у порушенні законодавства про звернення громадян при розгляді усних і письмових звернень.

4.7. Визначати потребу у виїзних засіданнях Комісії.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та інших членів Комісії. Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

У разі відсутності голови Комісії його функції здійснює заступник голови Комісії. У разі відсутності секретаря – один з членів Комісії, за дорученням голови або заступника голови Комісії.

На засідання Комісії можуть запрошуватися представники правоохоронних органів, територіальних органів центральних органів

виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету Котелевської селищної ради, посадові особи органів місцевого самоврядування для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

5.2. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше 1 разу на квартал. Про час і місце проведення засідань її члени інформуються секретарем Комісії завчасно, але не пізніше, ніж за один день до дати проведення засідання.

5.3. Засідання комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менше половини її основного складу.

5.4. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

5.5. Рішення Комісії оформляються протоколами, що підписуються головою Комісії (у разі відсутності – заступником голови Комісії) та секретарем.

Рішення Комісії мають рекомендаційний характер. Голова Комісії на черговому засіданні інформує членів Комісії про хід реалізації прийнятих рішень та внесених пропозицій.

5.6. Секретар Комісії:

забезпечує контроль за виконанням доручень голови Комісії;
несе відповідальність за підготовку документів для розгляду Комісії;
здійснює оформлення протоколів, а також інших документів, пов'язаних з роботою Комісії;
забезпечує зберігання документів та матеріалів засідань Комісії.

6. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Комісії покладається на загальний відділ виконавчого комітету селищної ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО