



МАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

19 лютого 2009.

смт Марківка

№ 139

Про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян районної державної адміністрації

Керуючись статтями 6, п. 9 ст. 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про звернення громадян», 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», у зв'язку з кадровими змінами, що відбулися та з метою забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення громадян,

зобов'язую:

1. Затвердити Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян в райдержадміністрації (додається).
2. Затвердити склад постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян в райдержадміністрації (додається).

Голова

Костянтин ТИМУНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
районної державної
адміністрації

19 лютого 2008 № 139

**Положення
про постійно діючу комісію з питань розгляду
звернень громадян в райдержадміністрації**

I. Загальні положення

1. Постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян в райдержадміністрації (далі – Комісія) утворена відповідно до Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» і є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при райдержадміністрації.

2. Комісію очолює голова районної державної адміністрації.

3. Персональний склад Комісії та зміни до нього затверджуються розпорядженням голови районної державної адміністрації.

4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації та цим Положенням.

II. Мета створення Комісії

Комісія створена з метою:

1) сприяння громадянам у вирішенні питань, з якими вони звертаються до Марківської районної державної адміністрації;

2) підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян при Марківській районній державній адміністрації.

III. Завдання та напрямки діяльності Комісії:

1) сприяти громадянам у задоволенні їх законних прав та інтересів при розгляді звернень;

2) проведення аналізу тематики звернень громадян, що надійшли до районної державної адміністрації, виявлення причин збільшення кількості їх надходження, внесення пропозицій щодо вжиття заходів для їх зменшення, з'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян;

3) розгляд звернень громадян, що надійшли від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України та інших центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації до райдержадміністрації, або таких, які тривалий час знаходяться на контролі в райдержадміністрації, та сприяння у їх вирішенні;

4) 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;

5) вирішення інших питань, пов'язаних з розглядом звернень громадян.

IV. Права Комісії

Комісія, з метою виконання покладених на неї завдань, має право:

1) запрошувати керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та за згодою керівників органів місцевого самоврядування на засідання Комісії;

2) проводити у разі необхідності виїзні засідання Комісії;

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

4) вносити голові Комісії пропозиції з удосконалення роботи із зверненнями громадян в райдержадміністрації та з питань, що належать до компетенції Комісії.

V. Склад Комісії

1. Персональний склад Комісії та Положення про неї затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації.

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

3. Очолює Комісію голова районної державної адміністрації. Заступником голови Комісії є керівник апарату райдержадміністрації, який у разі відсутності голови Комісії виконує його обов'язки. Секретарем Комісії є спеціаліст сектору з питань діловодства апарату райдержадміністрації. У разі відсутності секретаря його обов'язки виконує за дорученням голови Комісії завідувач сектору з питань діловодства апарату райдержадміністрації.

4. Зміни до складу Комісії вносяться шляхом видання розпорядження голови райдержадміністрації.

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. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Комісії визначаються її головою на основі пропозицій, поданих секретарем Комісії. 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 на ньому присутні не менше половини її загальної кількості членів Комісії.
4. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні членів Комісії, шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
5. 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.
6. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Комісії та збереження матеріалів Комісії покладається на сектор з питань діловодства апарату райдержадміністрації.

Завідувач сектору з питань
діловодства апарату районної
державної адміністрації



Оксана КОРОТУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
районної державної
адміністрації

19 лютого 2009 р. № 139

Склад постійно діючої комісії
з питань розгляду звернень громадян
в райдержадміністрації

- | | |
|-------------------|---|
| ТИМУНЬ Костянтин | - голова райдержадміністрації, голова комісії |
| ТИЩЕНКО Костянтин | - керівник апарату райдержадміністрації, заступник голови комісії |
| САНІНА Ірина | - головний спеціаліст сектору з питань діловодства апарату райдержадміністрації, секретар комісії |

Члени комісії:

- | | |
|----------------------|---|
| БРЮХОВЕЦЬКИЙ Сергій | - начальник Управління соціального захисту населення райдержадміністрації |
| ГУРА Вікторія | - заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення КНП «Марківська багатопрофільна лікарня Марківської районної ради» (за згодою) |
| ДУШЕНКО Ніна | - начальник Марківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Луганської області (за згодою) |
| КАЦЕВАЛ Юлія | - головний спеціаліст з питань запобігання корупції та юридичної роботи апарату райдержадміністрації |
| КАЧМАРИК Тетяна | - начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації |
| КОРОТУН Оксана | - завідувач сектору з питань діловодства апарату райдержадміністрації |
| МІРОШНИЧЕНКО Оксана | - начальник Відділу освіти райдержадміністрації |
| ОЛЕКСІЄНКО Володимир | - начальник Служби у справах дітей райдержадміністрації |

Завідувач сектору з питань діловодства апарату районної державної адміністрації

Оксана КОРОТУН