

**РОМЕНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОМЕНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**12.02.2025 № 34-ОД**

|  |
| --- |
| **Про внесення змін до розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації від 26.07.2010 № 434** |

Відповідно до частини першої статті 6, статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про звернення громадян», статті 4, частини 3 статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», **указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій»,** від 7 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», у зв’язку з кадровими змінами в Роменській районній державній адміністрації:

1. Внести зміни до розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації від 26.07.2010 № 434 «Про районну постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян», виклавши Положення про районну постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян та її персональний склад у нових редакціях, що додаються.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації від 08.09.2022 № 176 «Про внесення змін до розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації від 26.07.2010 № 434».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Роменської районної державної адміністрації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Голова районної державної адміністрації – начальник районної військової адміністрації** |  | **Валентина НАЗАРЕНКО** |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації

26 липня 2010 року № 434

(у редакції розпорядження голови Роменської районної

державної адміністрації –

начальника районної військової адміністрації

12 лютого 2025 року № 34-ОД)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про районну постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян**

**І. Загальні положення**

Районна постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян (далі – Комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при Роменській районній державній адміністрації (далі – райдержадміністрація), утвореним головою райдержадміністрації, з метою забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення до органів державної влади, обов’язкове одержання обгрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України «Про звернення громадян» та вдосконалення роботи зі зверненнями громадян.

Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій та цим Положенням.

**ІІ. Основні завдання Комісії**

Основними завданнями та напрямками діяльності Комісії є:

1) забезпечення розгляду звернень громадян, в яких порушуються питання, що є найбільш характерними та проблемними для населення району, потребують втручання і впливу на рівні керівництва райдержадміністрації;

2) сприяння підвищенню ефективності роботи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування зі зверненнями громадян, ураховуючи необхідність об’єктивного, всебічного та вчасного розгляду звернень громадян;

3) розгляд звернень, що мають резонансний характер або вимагають термінового і комплексного вирішення порушених у зверненнях проблем;

4) аналіз випадків безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, з’ясування причин, що породжують повторні звернення громадян;

5) вивчення проблем та контроль за станом вирішення питань, порушених у зверненнях, що надійшли від органів влади вищого рівня, або таких, які тривалий час знаходяться на контролі, та сприяння у їх вирішенні;

6) аналіз виконання актів законодавства щодо роботи зі зверненнями громадян структурними підрозділами райдержадміністрації;

7) надання пропозицій щодо вдосконалення роботи зі зверненнями громадян в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

**ІІІ. Права Комісії**

Основними правами Комісії є:

1) отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій району інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань, та використовувати її на своїх засіданнях;

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) запрошувати представників органів місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, контролюючих та правоохоронних органів, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, (за згодою їх керівників) на засідання Комісії та залучати до розгляду питань, що належать до їх компетенції;

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

**ІV. Організація та порядок роботи Комісії**

Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії, які діють на громадських засадах. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

Комісію очолює голова райдержадміністрації. Заступником голови Комісії є керівник апарату райдержадміністрації, який, у разі відсутності голови Комісії, виконує його обов’язки. Секретарем Комісії є начальник відділу організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату райдержадміністрації або особа, що його заміщує.

Зміни до складу Комісії вносяться шляхом видання розпорядження голови райдержадміністрації.

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

Про час і місце проведення засідання її члени інформуються секретарем Комісії завчасно, але не пізніше, ніж за один день до дати проведення засідання. Члени Комісії беруть участь у її роботі особисто. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше половини членів Комісії.

Засідання Комісії веде її голова, а за його відсутності – заступник голови Комісії.

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

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

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

Рішення Комісії є обов’язковими для розгляду та виконання структурними підрозділами райдержадміністрації та носять рекомендаційний характер для органів місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і громадян, яких вони стосуються.

Секретар Комісії:

1) забезпечує контроль за виконанням доручень голови Комісії;

2) несе відповідальність за підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комісії;

3) здійснює оформлення протоколів;

4) забезпечує зберігання документів та матеріалів засідань Комісії.

Матеріально-технічне та організаційно-методичне забезпечення діяльності Комісії та збереження матеріалів Комісії здійснює відділ організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату райдержадміністрації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Начальник відділу організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату** |  | **Лідія КИШУН** |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації

26 липня 2010 року № 434

(у редакції розпорядження голови Роменської районної

державної адміністрації –

начальника районної військової адміністрації

12 лютого 2025 року № 34-ОД)

**СКЛАД**

**районної постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян**

**при районній державній адміністрації**

|  |  |
| --- | --- |
| Назаренко  Валентина Олександрівна | голова Роменської районної державної адміністрації – начальник районної військової адміністрації, голова комісії |
|  | керівник апарату Роменської районної державної адміністрації, заступник голови комісії |
|  | начальник відділу організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату Роменської районної державної адміністрації, секретар комісії |
|  | заступник начальника управління – начальник відділу з питань призначення державної соціальної допомоги управління соціального захисту населення Роменської районної державної адміністрації |
|  | начальник Роменського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області (за згодою) |
|  | головний спеціаліст з питань кадрового забезпечення та документообігу виконавчого комітету Роменської районної ради (за згодою) |
|  | заступник начальника сектору превенції Роменського районного відділу поліції ГУНП в Сумській області (за згодою)  завідувач сектору правової роботи та забезпечення зберігання реєстраційних справ апарату Роменської районної державної адміністрації |
|  | заступник голови Роменської районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації |
|  | заступник начальника управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління Держгеокадастру у Сумській області (за згодою) |
|  | уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Роменської районної державної адміністрації |
|  | начальник відділу фінансів, економічного та агропромислового розвитку Роменської районної державної адміністрації |
|  | начальник відділу містобудування, архітектури, інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства Роменської районної державної адміністрації |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Начальник відділу організаційної роботи та розгляду звернень громадян апарату** |  | **Лідія КИШУН** |