



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

29.12.2021

№ 517

м. Лиман

Про затвердження складу
робочої групи з проведення
“Дня контролю” результатів
розгляду звернень громадян
та Положення про неї

На виконання 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”, керуючись ст. 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1. Затвердити Положення “Про порядок проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян (додаток 1).

2. Затвердити склад робочої групи з проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян (додаток 2).

3. Розпорядження міського голови від 26.06.2020 № 355 “Про затвердження складу робочої групи з проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян та Положення про неї” зі змінами вважати такими, що втратили чинність.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Погорелова О.В.

Міський голова

Олександр ЖУРАВЛЬОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення в виконавчому комітеті міської ради “Дня контролю”
результатів розгляду звернень громадян

1. Загальні положення:

Це Положення розроблено у відповідності до статті 38 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статей 19, 20, 28 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” та розпорядження голови облдержадміністрації від 05.03.2008 № 78 “Про виконання Указу Президента України” від 07.02.2008 № 109/2008.

Положення про проведення “Дня контролю результатів розгляду звернень громадян” передбачає зустріч з заявниками за місцем їх проживання з метою проведення перевірок стану виконання доручень наданих місцевим органам виконавчої влади за результатами розгляду звернень Президентом України, Прем’єр-Міністром України, головою облдержадміністрації та його заступниками, а також доручень наданих головою міської ради, секретарем міської ради, заступниками міського голови наданих управлінням та відділам міської ради щодо розгляду звернень громадян, достовірності наданих інформацій управліннями та відділами міської ради і за результатами розгляду звернень громадян (надалі виконавцями); виконавської дисципліни щодо своєчасно розгляду, прийняття рішень та надання відповідей, а також вжитих заходів виконавцями щодо розв’язання проблем і причин, що спричинили звернення громадян.

Згідно з цим Положенням підлягають перевірці результати розгляду звернень, по яких виконавцем:

1. перенесені терміни розгляду раніш прийнятих на себе зобов’язань щодо вирішення порушених питань заявника і звернень залишених на контролі до остаточного вирішення;

2. не прийняті рішення по суті порушених питань, або в інформаціях відсутні причини, що спричинили звернення та заходи щодо подолання цих причин;

3. не представлені документи, що мали б підтвердити комісійний, за участю заявників, розгляд фактів, викладених у зверненнях;

- не виконане доручення керівництва виконавчого комітету міської ради щодо розгляду звернення або розгляд здійснено поверхово і відповідь заявнику надана не повна та не своєчасно;

- не проведено обстеження матеріально-побутових умов життя заявника, який відноситься до категорії соціально незахищених верств населення.

Крім того, перевіряються звернення:

- в яких оскаржуються дії органів виконавчої влади та місцевого самоврядування про відмову в задоволенні законних вимог, викладених у зверненні;

- повторні звернення;

- колективні звернення, що стосуються вирішення системних проблем

життєдіяльності територіальної громади.

Контроль результатів розгляду звернень громадян здійснюється членами робочої групи міської ради з проведення перевірок результатів розгляду звернень громадян та обставин надходження до виконавчого комітету міської ради повторних та колективних звернень громадян (далі робоча група), склад якої затверджується розпорядженням міського голови, за списками звернень, що підлягають перевірці, які затверджуються головою робочої групи.

“Днем контролю” визначається кожна четверта п’ятниця місяця. У разі встановлення обставин, які потребують втручання міського голови у подальший хід розгляду окремих звернень, матеріали з “Дня контролю” надаються до комісії виконавчого комітету міської ради з питань розгляду звернень громадян не пізніше 15 днів від дати проведення “Дня контролю”.

II. Надання пропозицій щодо перевірки результатів розгляду звернень громадян

Спеціаліст загального відділу під час проведення контролю за додержанням термінів розгляду звернень громадян, а також здійснення аналізу звернень та наданих виконавцями інформацій і копій відповідей заявникам щодо їх достовірності, повноти і якості виконання доручень керівництва облдержадміністрації та керівництва виконавчого комітету міської ради відбирає звернення, які потребують додаткової перевірки і надає пропозиції начальнику загального відділу.

Заступники міського голови можуть самостійно визначати звернення, які підлягають перевірці та надавати відповідні доручення начальнику загального відділу міської ради.

На підставі наданих доручень та пропозицій, начальник загального відділу один раз на місяць у III п’ятницю подає голові робочої групи для затвердження списку звернень громадян, що підлягають перевірці та здійснює організаційну підготовку проведення виїзду робочої групи (замовляється транспорт, запрошуються члени робочої групи, надсилаються повідомлення заявникам та виконавцям).

Списки звернень громадян складаються в розрізі тематичного напрямку питань, які порушують громадяни у зверненнях та відповідно до територіального розподілу місць їх мешкання (додаток 1).

III. Організація перевірок результатів розгляду звернень громадяни

Спеціаліст по роботі із зверненнями громадян, за три дні до проведення “Дня контролю” надає членам робочої групи затвержені списки звернень громадян по яких необхідно перевірити результати їх розгляду та встановлює термін надання довідки до загального відділу, який здійснює контроль за організацією та проведенням “Дня контролю”.

Як правило, доручення надається членам робочої групи в компетенцію яких не входить вирішення порушених громадянином питань для забезпечення незалежної перевірки результатів розгляду звернення.

Відділ веде облік звернень громадян, по яких надані доручення на перевірку та у I п’ятницю наступного місяця готує інформацію про результати перевірки “Дня

контролю” керуючому справами виконавчого комітету міської ради, який доповідає їх на апаратній нараді при міському голові у II вівторок щомісяця (додаток 2).

ІУ. Права та обов'язки робочої групи з проведення перевірок результатів розгляду звернень громадян і обставин надходження до виконавчого комітету міської ради повторних та колективних звернень громадяни

Згідно наданих доручень члени робочої групи проводять перевірку результатів розгляду звернень громадян з виїздом на місце і з обов'язковою зустріччю з заявником в “День контролю” у ІУ п'ятницю кожного місяця.

Члени робочої групи під час проведення перевірки результатів розгляду звернення мають та повинні:

1. Ознайомитися:

1. зі зверненнями громадянина та матеріалами листування особової справи заявника, що заведено у загальному відділі виконавчого комітету міської ради;
2. з наданим дорученням керівництва виконавчого комітету міської ради щодо розгляду звернення;
 - з нормативно- правовими актами на підставі яких виконавцем прийнято рішення за результатами розгляду звернення, або звернення визнано не обґрунтованим.

2. Перевірити:

- правильність розгляду звернення громадянина відповідно до доручення керівника та прийнятого виконавцем рішення про вирішення порушеного питання по суті, згідно вимог чинного законодавства про звернення громадян;
- якість, повноту та своєчасність надання відповіді заявнику у відповідності з вимогами ст. 15 Закону України “Про звернення громадян”.

3. Визначити:

- причини, що спричинили надходження повторного звернення, або звернення до органів влади вищого рівня та припущені порушення вимог законодавства під час розгляду звернення громадян;
- достовірність наданої інформації до виконавчого комітету міської ради про результати розгляду звернення.

4. Робити висновки щодо результатів розгляду звернень громадян при проведенні “Дня контролю” та надавати пропозиції щодо усунення порушень, що припущені виконавцем при розгляді звернень. Скласти довідки про результати перевірки звернень громадян та надати їх не пізніше наступного дня до загального відділу для аналізу та узагальнення.

5. В бесіді з громадянином або колективом громадян члени робочої групи з'ясовуються такі питання:

1. чи достатні заходи вжилися виконкомом міської ради або іншими виконавцями щодо усунення причин, що спричинили звернення, а також для вирішення порушеного заявником питання;
2. фактичне проведення запланованих робіт (надання послуг, тощо) та якість їх виконання;
3. причини неповного або неякісного виконання робіт та достовірність наданих відповідей і фактичний термін її отримання;
4. причини переносів термінів виконання робіт або їх невиконання, погоджувалися ці терміни з заявником, чи ні, чим це підтверджується;

5. чи на питання заявникові надані відповіді, згодні вони, чи ні з прийнятими рішеннями;
6. які ще питання порушені громадянином при перевірці результатів розгляду, необхідність додаткового їх розгляду.

Голова робочої групи:

затверджує списки звернень громадян, що підлягають перевірці під час проведення “Дня контролю” та довідки про підсумки проведення “Дня контролю”;
розглядає висновки членів робочої групи щодо перевірки розгляду звернень громадян та надає доручення щодо усунення порушень, які виявлені під час проведення “Дня контролю”;
доповідає міському голові про результати проведення “Дня контролю” та надає пропозиції щодо притягнення до відповідності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства про звернення громадян.

У. Розгляд підсумків проведення “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян

Результати перевірки звернень, по яких не виконані доручення допущено некваліфікований розгляд або роботи невиконані у встановлені терміни та надані інформації не відповідають дійсності, розглядаються щомісяця на засіданні комісії виконавчого комітету міської ради з питань розгляду звернень громадян . Крім того, на підставі довідок робочої групи, голова робочої групи — керуючий справами виконавчого комітету міської ради та заступники міського голови, що розглядали звернення, надають додаткові доручення виконавцям щодо вжиття заходів з вирішення питань заявників та притягнення до відповідальності винних посадових осіб за некваліфікований та несвоєчасний розгляд звернення.

Положення про проведення в міській раді “Дня контролю” результатів розгляду звернень громадян підготовлений загальним відділом виконавчого комітету міської ради.

Начальник відділу

Олеся ДОНЦОВА

Керуючий справами
виконавчого комітету

Олександр ПОГОРЕЛОВ

Додаток 2
до розпорядження
міського голови
29.12.2021 № 517

**Склад
робочої групи з проведення “Дня контролю”
результатів розгляду звернень громадян**

- Погорелов Олександр Володимирович - керуючий справами виконавчого комітету міської ради, голова робочої групи
- Донцова Олеся Валентинівна - начальник загального відділу виконавчого комітету міської ради, заступник голови робочої групи
- Вороніна Оксана Анатоліївна - головний спеціаліст загального відділу виконавчого комітету міської ради, секретар робочої групи

Члени робочої групи:

- Безкишка Ольга Миколаївна - головний спеціаліст загального відділу виконавчого комітету міської ради
- Голев Сергій Іванович - начальник Служби у справах дітей міської ради
- Діденко Надія Миколаївна - начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради
- Кича Катерина Іванівна - начальник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради, головний архітектор
- Косик Яна Іванівна - начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради
- Красногрудь Наталія Анатоліївна - начальник відділу земельних відносин виконавчого комітету міської ради
- Мальченко Ганна Вікторівна - начальник управління соціального захисту населення міської ради
- Сироватська Ірина Леонідівна - заступник міського голови

Керуючий справами
виконавчого комітету

Олександр ПОГОРЕЛОВ