



УКРАЇНА

КАЛУСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.08.2017

м. Калуш

№ 248

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції в Івано-Франківській області

«21» серпня 2017 р. за № 72/409
Уповноважена особа органу державної
реєстрації

(підпис)

Про функціонування
«Телефону довіри»
районної держадміністрації

Відповідно до ст. 40 Конституції України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», п. 9 ст. 1 Указу Президента України від 7 лютого 2013 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою створення необхідних умов для реалізації конституційних прав громадян на звернення:

1. Запровадити в районній державній адміністрації функціонування телефонного зв'язку з населенням – «Телефон довіри».
2. Затвердити Положення про функціонування в районній державній адміністрації «Телефону довіри», що додається.
3. Начальнику відділу документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації (О.Дзіворонюк):
здійснювати організаційне та загальне керівництво процесом функціонування в районній державній адміністрації «Телефону довіри»;

Затверджено

**розпорядження районної
державної адміністрації**

від 08.08.2017 № 248

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції в Івано-Франківській області

«21» серпня 20 17 р. за № 72/ч.09
Уповноважена особа органу державної
реєстрації

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ **про функціонування в районній державній адміністрації** **«Телефону довіри»**

I. Порядок функціонування «Телефону довіри»

1. «Телефон довіри» в райдержадміністрації (далі – «Телефон довіри») проваджується з метою оперативного реагування на гострі проблеми жителів територіальних громад району, невідкладного вжиття заходів щодо припинення неправомірних дій, поновлення порушених прав і свобод громадян.

2. «Телефон довіри» працює щоденно, крім вихідних та святкових днів, з 08 год.00 хв. до 17 год. 15 хв. у понеділок – четвер та у п'ятницю з 08 год.00 хв. до 16 год. 00 хв. за номером: 65206.

3. Організаційне забезпечення та загальне керівництво процесом функціонування «Телефону довіри» здійснює відділ документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації.

Реєстрація та облік звернень, що надходять в районну державну адміністрацію на «Телефон довіри» здійснюється начальником відділу документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

5. Голова, перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних зв'язків, у межах своєї компетенції та відповідно до цього Положення здійснює доручення керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, посадовим особам підприємств, установ та організацій, до повноважень яких належить вирішення порушених громадянами через «Телефон довіри» питань, з метою визначення шляхів можливої допомоги громадянам та отримання інформації щодо виконання прийнятих за їх рішеннями рішень.

II. Основні завдання функціонування «Телефону довіри»

1. Основними завданнями функціонування в районній державній адміністрації «Телефону довіри» є:

- 1) надання інформаційних послуг громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, що стало причиною звернення через «Телефон довіри» райдержадміністрації;
- 2) оперативний розгляд порушених громадянами питань.

2. Начальник відділу документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації здійснює моніторинг ефективності функціонування «Телефону довіри» та звітує про проведену роботу керівнику апарату райдержадміністрації.

Керівник апарату районної
державної адміністрації



О.Г.Романишин