



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

04.03.2019 № 182

Про затвердження Порядку
особистого прийому громадян
посадовими особами
Херсонської обласної державної
адміністрації

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області

« 25 » березня 20 19 р. за № 9/463

Уповноважена особа органу державної реєстрації

(підпис)
К. ХУТКОВСЬКИЙ

З метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення до органів державної влади, відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян» та 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», керуючись статтею 6, пунктом 1 частини першої статті 13, пунктами 1, 3 статті 25, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок особистого прийому громадян посадовими особами Херсонської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Начальнику відділу роботи із зверненнями громадян апарату Херсонської обласної державної адміністрації Безсмертній І.А.:

1) забезпечити належний рівень організаційних умов для проведення особистого прийому громадян у Херсонській обласній державній адміністрації та координацію роботи щодо створення необхідних організаційних умов для проведення особистих виїзних прийомів громадян за місцем їх роботи та проживання;

2) подати це розпорядження на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Херсонській області в установленому чинним законодавством України порядку.

3. Начальнику управління інформаційної політики Херсонської обласної державної адміністрації Савенко О.М. забезпечити публікацію цього

розпорядження в засобах масової інформації після його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Херсонської обласної державної адміністрації від 24 лютого 2014 року № 119 «Про Порядок організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Херсонської обласної державної адміністрації», зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Херсонській області 19 березня 2014 року за № 14/1465.

5. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації з дня його опублікування.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Херсонської обласної державної адміністрації ~~Ключевського В.І.~~

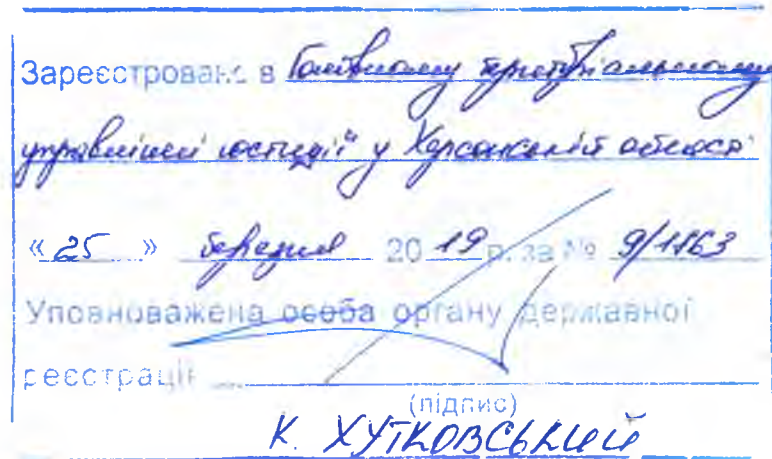
Голова Херсонської
обласної державної адміністрації

А.ГОРДЄЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Херсонської
обласної державної адміністрації

04 березня 2019 року № 182



ПОРЯДОК

особистого прийому громадян посадовими особами Херсонської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Порядок особистого прийому громадян посадовими особами Херсонської обласної державної адміністрації (далі – Порядок) визначає процедуру проведення особистого прийому громадян, у тому числі особистого виїзного прийому громадян, головою Херсонської обласної державної адміністрації, його першим заступником, заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації (далі – керівництво Херсонської обласної державної адміністрації), керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та їх заступниками.

2. Особистий прийом громадян керівництвом Херсонської обласної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації, їх заступниками проводиться з тих питань, вирішення яких належить до повноважень Херсонської обласної державної адміністрації.

3. Особистий прийом громадян керівництвом Херсонської обласної державної адміністрації здійснюється за місцезнаходженням Херсонської обласної державної адміністрації та за місцем роботи та проживання громадян (особистий виїзний прийом).

Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та їх заступниками проводиться

за місцезнаходженням відповідного структурного підрозділу та за місцем роботи та проживання громадян (особистий виїзний прийом).

Посадові особи, які здійснюють прийом громадян, керуються Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», Указом 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».

4. Графік особистого прийому громадян, у тому числі особистого виїзного, керівництвом Херсонської обласної державної адміністрації (далі – графік) затверджується розпорядженням голови Херсонської обласної державної адміністрації щопівроку.

Графіки особистих прийомів громадян, у тому числі особистих виїзних, керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та їх заступниками затверджуються керівниками відповідних структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації.

5. Організація особистого прийому громадян (особистого виїзного прийому) керівництвом Херсонської обласної державної адміністрації забезпечується працівниками відділу роботи із зверненнями громадян апарату Херсонської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) спільно з посадовими особами, які здійснюють особистий прийом.

Для організації проведення особистого виїзного прийому громадян залучаються районні державні адміністрації Херсонської області.

У робочі дні, в які за графіками немає особистого прийому громадян керівництвом Херсонської обласної державної адміністрації, прийом громадян проводиться працівниками Відділу без попереднього запису в робочий час з 10 години до 16 години (за винятком обідньої перерви – з 12 години до 13 години).

У разі коли заявник під час перебування у Відділі використовує ненормативну лексику, вдається до образ, погроз, дискредитації органів влади та їх посадових осіб, а також якщо його звернення містить заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі, працівник Відділу має право припинити спілкування з ним.

6. Порядок і графіки розміщуються на офіційному веб-сайті Херсонської обласної державної адміністрації та веб-сайтах структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації, на інформаційних стендах за місцезнаходженням Херсонської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій Херсонської області, органів місцевого самоврядування Херсонської області (за згодою) у доступних для вільного огляду місцях.

7. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому

чинним законодавством порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами і мають документи, що підтверджують їх особу та повноваження. Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається (за винятком колективних звернень). Під час особистого прийому громадянин пред'являє документ, що посвідчує його особу.

8. Особистий прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», осіб з інвалідністю внаслідок війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України проводиться першочергово.

II. Особистий прийом громадян головою Херсонської обласної державної адміністрації

1. Особистий прийом громадян головою Херсонської обласної державної адміністрації проводиться за попереднім записом або в день прийому без попереднього запису – осіб, визначених у пункті 8 розділу I Порядку.

Попередній запис громадян на особистий прийом головою Херсонської обласної державної адміністрації здійснюється під час звернення громадянина до Відділу. Начальник Відділу або його заступник не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня прийому здійснює попередній запис у журналі обліку попереднього запису громадян на особистий прийом головою Херсонської обласної державної адміністрації. Попередній запис припиняється за 5 робочих днів до дати, визначеної графіком.

2. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян головою Херсонської обласної державної адміністрації з'ясовується:

прізвище, ім'я, по батькові громадянина;

місце проживання громадянина;

зміст порушеного питання;

до яких посадових осіб чи органів державної влади звертався громадянин і яке було прийнято рішення;

чи було порушене питання предметом судового розгляду.

Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення.

3. Особистий прийом громадян головою Херсонської обласної державної адміністрації здійснюється у разі, коли порушене громадянином питання належить до компетенції Херсонської обласної державної адміністрації та

залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому громадян першим заступником голови, заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації за напрямками діяльності, з урахуванням їх інформації щодо шляхів вирішення питання.

4. З метою організаційного забезпечення особистого прийому Відділ:

формує добірку матеріалів з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян (попередні звернення, матеріали щодо їх розгляду, висновки, довідки, відповіді органів державної влади, якими розглядалися питання раніше, тощо);

вживає заходів щодо проведення першочергового особистого прийому головою Херсонської обласної державної адміністрації (у дні проведення прийому) тих категорій громадян, звернення яких відповідно до чинного законодавства розглядаються особисто головою Херсонської обласної державної адміністрації в першочерговому порядку.

5. Не пізніше ніж за два робочі дні до дати проведення особистого прийому громадян інформація про порушене питання для опрацювання надсилається електронною поштою (факсом) до керівників структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації або її апарату, районних державних адміністрацій Херсонської області, до повноважень яких належить вирішення порушеного питання, які не пізніше ніж за один робочий день до проведення прийому надають Відділу інформацію та пропозиції щодо шляхів його вирішення.

6. У разі відсутності голови Херсонської обласної державної адміністрації у день проведення особистого прийому (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) особистий прийом громадян проводять уповноважені головою Херсонської обласної державної адміністрації посадові особи.

7. Особистий прийом громадян головою Херсонської обласної державної адміністрації може бути організований також за безпосереднім дорученням голови Херсонської обласної державної адміністрації, незалежно від графіка проведення прийому.

8. Виїзний особистий прийом громадян головою Херсонської обласної державної адміністрації проводиться за попереднім записом.

Районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації Херсонської області забезпечують здійснення попереднього запису громадян на особистий прийом головою Херсонської обласної державної адміністрації та передають відповідну

інформацію до Відділу не пізніше ніж за два робочі дні до дати проведення виїзного особистого прийому.

9. За результатами особистого прийому громадян головою Херсонської обласної державної адміністрації працівники Відділу реєструють звернення громадян, заповнюючи контрольну картку в системі електронного документообігу.

10. У записі на особистий прийом може бути відмовлено з таких підстав:

повторне звернення одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо це питання в межах повноважень Херсонської обласної державної адміністрації вирішено по суті;

звернення з приводу оскарження рішення, яке було подане з порушенням термінів, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян».

Про відмову в записі та її причини громадянинові надається відповідне роз'яснення.

III. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації

1. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації (далі – заступники голови Херсонської обласної державної адміністрації), проводиться згідно з графіками, за попереднім записом або в день прийому без попереднього запису – осіб, визначених у пункті 8 розділу I Порядку.

Попередній запис громадян на особистий прийом до заступників голови Херсонської обласної державної адміністрації здійснюється головним спеціалістом Відділу в журналі обліку попереднього запису громадян на особистий прийом заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації.

2. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації з'ясовуються питання, визначені пунктом 2 розділу II Порядку.

Якщо громадянин звертається до Херсонської обласної державної адміністрації повторно з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації, Відділ готує матеріали за результатами розгляду попередніх звернень. Матеріали розгляду попередніх звернень заявників, інші матеріали та документи, що стосуються суті питання, разом із списком громадян передаються заступникам голови Херсонської обласної державної адміністрації.

3. Виїзні особисті прийоми громадян проводяться заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації за окремим графіком проведення особистих виїзних прийомів громадян у зручний для громадян час за місцем їх роботи чи проживання, оприлюдненим шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Херсонської обласної державної адміністрації.

4. Районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації Херсонської області, де заплановано проведення виїзного особистого прийому громадян, доводять до відома населення району, міста або працівників підприємства, установи, організації інформацію про дату, місце і час проведення прийому громадян, вживають заходів щодо створення відповідних умов та організації його проведення.

5. Під час проведення виїзного особистого прийому громадян заступниками голови Херсонської обласної державної адміністрації вони приймають від громадян письмові звернення, які передають до Відділу для реєстрації в системі електронного документообігу.

6. Після проведення виїзного особистого прийому громадян заступники голови Херсонської обласної державної адміністрації інформують про кількість громадян, які звернулися під час прийому, кількість звернень, за якими надано роз'яснення по суті порушених питань, для ведення Відділом обліку звернень громадян у системі електронного документообігу.

IV. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та їх заступниками

1. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та їх заступниками проводиться згідно з графіками, без попереднього запису та в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

2. Керівники структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації є відповідальними за організацію проведення ними та їх заступниками особистих прийомів громадян.

3. Облік особистого прийому громадян керівниками структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації здійснюється відповідними структурними підрозділами в системі електронного документообігу.

V. Прикінцеві положення

1. Керівництво Херсонської обласної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та їх заступники під час особистого прийому громадян розглядають питання по суті, надають відповідно до законодавства обґрунтовані роз'яснення.

2. Письмові звернення, що отримані на особистому (в тому числі на особистому виїзному) прийомі громадян, реєструються працівниками Відділу та розглядаються у порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян».

3. Якщо вирішити порушене в усному зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому громадян неможливо, воно розглядається у тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за бажанням громадянина.

Начальник відділу роботи
із зверненнями громадян
апарату Херсонської
обласної державної адміністрації

І.БЕЗСМЕРТНА