



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

НОВОМИРГОРОДСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від «29» сирня 2023р.

№ 319-р

м. Новомиргород

Про організацію роботи керівництвом міської ради зі зверненнями громадян

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Указ Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», метою створення належних умов для реалізації громадянами наданого їм права особистого звернення до виконавчих органів місцевого самоврядування посадових і службових осіб цих органів:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян керівництвом Новомиргородської міської ради (додається).
2. Затвердити Порядок організації проведення особистих (виїзних) прийомів громадян у Новомиргородській міській раді (додається).
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Новомиргородського
міського голови

29 грудня 2015 року № 519-р

ГРАФІК

особистого прийому громадян керівництвом Новомиргородської міської ради

Прийом проводиться з 10.00 до 11.00 години

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника	Особистий прийом	Особистий виїзний прийом
Міський голова ЗАБАЖАН Ігор Валерійович	- 2-а і 4-а середа	1-а і 3-а середа
Перший заступник міського голови ПОЛЯКОВ Владислав Олексійович	- 1-а і 3-а середа	2-а і 4-а середа
Заступник міського голови СНІСАРЕНКО Валентина Григорівна	- 1-й і 4-й вівторок	2-й і 3-й вівторок
Секретар ради ЛАЗАРЄВ Олександр Валерійович	- 2-й і 3-й вівторок	1-й і 4-й вівторок
Керуючий справами апарату (секретар) виконавчого комітету міської ради ЧЕРНІЄНКО Олександр Федорович	- 1-й і 4-й четвер	2-й і 3-й четвер

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Новомиргородського
міського голови

19 червня 2013 року № 319-р

ПОРЯДОК

**організації проведення особистих (виїзних) прийомів громадян у
Новомиргородській міській раді**

I. Загальні положення

Цей Порядок розроблено у відповідності з Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» і визначає основні вимоги до організації і проведення особистих (виїзних) прийомів громадян у Новомиргородській міській раді.

II. Порядок проведення особистого прийому громадян

1. Особистий прийом громадян міським головою, секретарем ради, заступниками міського голови, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету міської ради проводиться у визначені графіком особистого прийому громадян керівництвом міської ради дні та години, затвердженим розпорядженням міського голови.

2. У разі відсутності міського голови особистий прийом громадян, за дорученням міського голови, здійснюють перший заступник, заступник міського голови, секретар ради, про що завчасно повідомляється громадянин, записаний на особистий прийом.

3. Інформація про порядок особистого прийому громадян у Новомиргородській міській раді і графік особистого прийому громадян керівництвом міської ради розміщується на офіційному вебсайті міської ради та інформаційних стендах у приміщенні міської ради.

4. Організація особистого прийому громадян та попередній запис на прийом до керівництва міської ради здійснюється головним спеціалістом загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради.

Попередній запис на особистий прийом здійснюється щоденно, з 08.00 до 12.00 та з 13.00 до 17.15, крім вихідних та святкових днів у загальному відділі апарату виконавчого комітету міської ради.

5. Під час попереднього запису на особистий прийом з'ясовуються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи державних органів він звертався і яке було прийнято рішення, визначається посадова особа до компетенції якої (якого) належить вирішення питання, порушеного заявником, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються заявником для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

6. Попередній запис на прийом проводиться за 3 робочі дні до дня прийому. Громадяни попередньо записані на особистий прийом до керівництва міської ради повідомляються у телефонному режимі за день до проведення прийому про дату, місце проведення та час прийому.

7. Якщо вирішити порушене питання у зверненні громадянина безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянинові за його згодою надається усна або письмова відповідь.

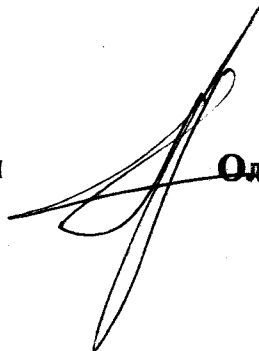
8. Відповідь за результатами розгляду заяв готується за підписом міського голови або особи, яка виконує його обов'язки. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

9. Під час проведення особистого прийому громадян відомості щодо кожного заявника та інформація про прийняте рішення вносяться загальним відділом апарату виконавчого комітету міської ради до Журналу обліку особистого прийому громадян або Картки обліку особистого прийому громадян.

III. Порядок проведення виїзних особистих прийомів громадян за місцем їх проживання або роботи

1. Прийом громадян за місцем їх проживання або роботи (далі – виїзний прийом) проводиться відповідно до чинного законодавства.
2. Загальний відділ апарату виконавчого комітету міської ради оприлюднює інформацію на сайті міської ради щодо місяця, дня, часу, місця проведення виїзного прийому.
3. Запис громадян на виїзний прийом до керівництва міської ради здійснюється в день прийому спеціалістами загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради.
4. Загальний відділ апарату виконавчого комітету міської ради забезпечує облік, реєстрацію звернень громадян, що надійшли під час виїзних прийомів, контроль за їх виконанням.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**



Олександр ЧЕРНІЄНКО