



УКРАЇНА

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.11.2016 № 228

**Про організацію особистого прийому громадян
у Вінницькій обласній Раді**

Відповідно до частини 7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про звернення громадян» та з метою забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян головою Вінницької обласної Ради, першим заступником та заступником голови Вінницької обласної Ради (додаток 1).

2. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у Вінницькій обласній Раді (додаток 2).

3. Оприлюднити графік особистого прийому громадян головою Вінницької обласної Ради, першим заступником та заступником голови Вінницької обласної Ради у газеті «Вінниччина» та на офіційному веб-сайті Вінницької обласної Ради.

4. Розпорядження голови обласної Ради від 2 квітня 2014 року №45 «Про організацію особистого прийому громадян у Вінницькій обласній Раді», визнати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної Ради

 Знатолій Олійник

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної Ради

від 16.11. 2016 року № 218

ГРАФІК

**особистого прийому громадян головою Вінницької обласної Ради,
першим заступником та заступником голови Вінницької обласної Ради**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дні та місце прийому	Години прийому
1.	ОЛІЙНИК Анатолій Дмитрович	Голова Вінницької обласної Ради	Прийом громадян: 2-а п'ятниця місяця, обласна Рада, приймальня громадян (каб. 101) 4-а п'ятниця місяця в районах області (згідно з додатковим графіком)	10.00 - 13.00
2.	ЩЕРБАКІВСЬКА Людмила Михайлівна	Перший заступник голови Вінницької обласної Ради	Прийом громадян: 1 середа місяця, обласна Рада, приймальня громадян (каб. 101) 3-а середа місяця в районах області (згідно з додатковим графіком)	10.00 - 13.00
3.	КАЧУР Олександр Вікторович	Заступник голови Вінницької обласної Ради	Прийом громадян: 4 середа місяця, обласна Рада, приймальня громадян (каб. 101) 2-а середа місяця в районах області (згідно з додатковим графіком)	10.00 - 13.00

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної Ради
від 16.11. 2016 року № 228

**ПОРЯДОК
організації та проведення особистого прийому
громадян у Вінницькій обласній Раді**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги щодо організації та проведення особистого прийому громадян у Вінницькій обласній Раді головою Вінницької обласної Ради, першим заступником та заступником голови Вінницької обласної Ради (далі – керівництво Вінницької обласної Ради).

2. Особистий прийом громадян керівництвом Вінницької обласної Ради проводиться у визначені графіком дні.

3. Виїзні особисті прийоми громадян здійснюються керівництвом Вінницької обласної Ради згідно з додатковим графіком особистих виїзних прийомів.

4. Графік особистого прийому громадян керівництвом Вінницької обласної Ради оприлюднюється в газеті «Вінниччина», розміщується на офіційному сайті Вінницької обласної Ради, у приймальні громадян Вінницької обласної Ради, у приміщеннях районних рад, сільських, селищних та міських рад у доступному для вільного огляду місці.

5. Особистий прийом громадян у дні, не визначені графіком, крім вихідних та святкових, проводиться завідувачем сектору з організації роботи із зверненнями громадян загального відділу виконавчого апарату Вінницької обласної Ради (перерва на обід з 13.00 до 14.00 год.).

6. Завідувач сектору з організації роботи зі зверненнями громадян загального відділу виконавчого апарату Вінницької обласної Ради роз'яснює Порядок організації та проведення особистого прийому громадян в Вінницькій обласній Раді особам, які бажають записатись на особистий прийом, та надає необхідну інформацію з цих питань.

7. Попередній запис громадян на особистий прийом до голови Вінницької обласної Ради проводиться за телефоном: 61- 14 - 07.

Під час попереднього запису з'ясовується прізвище, ім'я, по батькові, категорія, соціальний стан, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади, органів місцевого самоврядування він звертався і яке було прийняте рішення; визначається посадова особа чи орган державної влади, місцевого самоврядування, до компетенції яких належить вирішення питання;

вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

Під час попереднього запису громадянам надаються роз'яснення щодо можливості розгляду їх звернень з порушених питань першим заступником та заступником голови обласної Ради у дні особистого прийому або згідно з поданою письмовою заявою.

8. Прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, інвалідів проводиться в першочерговому порядку.

9. Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося керівництвом Вінницької обласної Ради, проводиться в разі, якщо питання, порушене у першому зверненні, не було вирішено по суті. У разі повторного звернення громадянина вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини, що його зумовили, надаються необхідні роз'яснення.

10. У разі, коли порушене громадянином усне звернення вирішити на особистому прийомі неможливо через складність і необхідність додаткового вивчення, громадянину може бути запропоновано викласти звернення письмово.

Письмове звернення, яке подається громадянином на особистому прийомі, оформлюється відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №348 та розглядається у порядку, встановленому чинним законодавством.

Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно, за його бажанням. У разі надання усної відповіді на звернення під час особистого прийому обов'язково повинно бути внесено запис до картки обліку особистого прийому.

11. З урахуванням рішення, прийнятого під час особистого прийому головою, першим заступником голови, заступником голови Вінницької обласної Ради, органи місцевого самоврядування, місцеві органи виконавчої влади, територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, яким доручено його опрацювання, зобов'язані, в установлені законодавством терміни, підготувати заявнику відповідь по суті питання та поінформувати посадову особу, доручення якої виконувалося.

12. Завідувач сектору з організації роботи із зверненнями громадян загального відділу виконавчого апарату Вінницької обласної Ради здійснює систематичний аналіз і узагальнення звернень громадян на особистому прийомі та подає відповідну інформацію керівництву Вінницької обласної Ради.
