

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

міського голови

№ _____

ПОРЯДОК

проведення виїзних прийомів громадян керівниками
Полтавської міської ради та виконавчого комітету

1. Міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови, у разі потреби, здійснюють виїзні прийоми громадян відповідно до Законів України «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 7 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».

2. Прийом громадян проводиться у визначені дні за місцем роботи, проживання громадян, в приміщеннях виконавчих комітетів районних у м. Полтава рад та старостинських округів Полтавської міської територіальної громади, про що заздалегідь (за 2-3 дні до його проведення) повідомляється на сайті Полтавської міської ради та її виконавчого комітету, у медіа або іншим шляхом.

3. Попередній запис на виїзний прийом проводить працівник, відповідальний за роботу зі зверненнями громадян у виконавчих комітетах районних у м. Полтава рад, старостинських округах Полтавської міської територіальної громади, на підприємствах, організаціях та інших установах та місцях.

4. Громадяни в усній чи письмовій формі, особисто, повідомляють відповідальному працівнику прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, короткий зміст пропозиції, заяви чи скарги.

Якщо громадянин звертається не особисто, а через уповноважену ним особу, то повноваження повинні бути оформлені відповідно до чинного законодавства.

5. Відповідальний працівник всебічно вивчає питання, з якими громадяни мають намір звернутися на виїзному прийомі до керівництва Полтавської міської ради та виконавчого комітету, здійснює запис або надає відповідні роз'яснення щодо шляхів подальшого вирішення порушених питань.

6. Запису на виїзний прийом не підлягають громадяни:

- які відмовилися повідомити відповідальному працівнику інформацію, зазначену в пункті 4 цього Порядку;

- звернення яких знаходяться на розгляді та остаточне рішення по них ще не прийнято;

- щодо яких прийняте рішення про припинення розгляду звернень (стаття 8 Закону України «Про звернення громадян»);

- які оскаржують рішення загальних зборів членів колективних підприємств, акціонерних товариств, юридичних осіб, а також рішення вищих державних органів (стаття 16 Закону України «Про звернення громадян»).

7. На виїзних прийомах міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови присутні також їх помічники, директор Департаменту діловодства та інформаційних технологій або його заступник, заступник начальника відділу звернень громадян.

8. Для оперативного розгляду пропозицій, заяв і скарг під час проведення виїзного прийому громадян можуть залучатися спеціалісти відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету/виконавчих органів Полтавської міської ради.

9. Позачергово забезпечити позачерговий прийом громадян, які відповідно до законодавства мають на це право.

10. Після закінчення виїзного прийому відповідальний працівник виконавчого комітету районної у м. Полтава ради, старостинського округу Полтавської міської територіальної громади, підприємства, організації, установи, передають наступного робочого дня оформлені картки виїзних прийомів у відділ звернень громадян управління діловодства Департаменту діловодства та інформаційних технологій для їх подальшого опрацювання та направлення на розгляд відповідно до змісту доручення.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів,
керуючий справами виконавчого комітету
Полтавської міської ради

Наталія СУК