

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням міського голови
від 17.11.2015 № 157

Порядок особистого прийому громадян керівництвом Золотоніської міської ради та її виконавчого комітету

1. Особистий прийом громадян міським головою, секретарем ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючого справами міськвиконкому проводиться у робочих кабінетах міського голови, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами, виїзні прийоми у додатково визначених місцях згідно з окремими графіками.

Прийом Героїв України, інвалідів війни, учасників бойових дій проводиться першочергово.

2. Запис на особистий прийом до міського голови, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами міськвиконкому проводиться спеціалістом відділу організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи (по роботі зі зверненнями громадян) у встановлений графіком день прийому з 8.00 годин.

3. Під час запису громадян на особистий прийом до міського голови, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами з'ясовується прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів виконавчої влади він звертався і яке було прийнято рішення, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином, оформляється реєстраційно-контрольна картка встановленого зразка

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

5. Запису на прийом не підлягають громадяни:

- визнані судом недієздатними за наявності такої інформації (ст. 8 Закону України „Про звернення громадян”);
- які відмовилися повідомити особам, що проводять запис інформацію, зазначену у п. 3 цього Порядку;
- стосовно яких прийняте рішення про припинення розгляду звернень (ст. 8 Закону України „Про звернення громадян”);
- звернення яких знаходяться на розгляді та остаточного рішення по них ще не прийнято;
- у випадках, коли заявник порушує питання, яке не відноситься до компетенції міської ради та виконкому, громадянину надаються роз'яснення куди доцільно звернутися;

Забороняється відмова громадянинові в записі на особистий прийом з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань,

статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

6. Повторний прийом громадян з питання, що вже розглядалося міським головою, секретарем ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами проводиться у разі, коли питання, порушене у зверненні, не вирішено по суті.

7. У разі повторного звернення вивчаються архівні документи з порушеного питання, з'ясовуються причини, що призвели до нього, за необхідності надаються детальні роз'яснення та можлива допомога.

8. Список громадян на особистий прийом до міського голови, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами разом із оформленими картками особистого прийому встановленого зразка подаються зазначеним посадовим особам до початку особистого прийому громадян.

9. Під час особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та особи, які перебувають з ними у родинних відносинах.

10. Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

11. У разі неможливості вирішити порушене заявником питання безпосередньо під час особистого прийому, його звернення розглядається у порядку, встановленому для письмових звернень з обов'язковим повідомленням заявника про результати розгляду звернення.

12. Звернення громадян на особистому прийомі реєструються відповідно до 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 14.04.97 №348.

13. Інформація про порядок і графік особистого прийому громадян міським головою, секретарем ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами міськвиконкому оприлюднюється у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті.

14. У разі, якщо особистий прийом громадян керівництвом міської ради та її виконавчого комітету не може відбутися з поважних причин, він може бути перенесений на інший день та час.

15. Відділ організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи міськвиконкому щомісячно узагальнює та аналізує звернення громадян на особистому прийомі, інформує про це міського голову.