



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

НАКАЗ

«24» 09, 2018 року

м. Київ

№ 980

Про організацію особистого прийому громадян у Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у місті Києві

« 09 » жовтня 20 18 р.

за № 215/2018

Керівник реєструючого
органу

(підпис)

Відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян», 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», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 листопада 2014 року № 1300 «Про організацію особистого прийому громадян у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)» та з метою забезпечення реалізації права громадян на звернення та особистий прийом

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Начальнику відділу організаційного забезпечення управління з питань контрольно-аналітичної роботи та організаційного забезпечення Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації) Шевченко О.П. забезпечити організацію проведення особистого прийому громадян керівництвом Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до цього наказу.

3. Київському міському інформаційно-обчислювальному центру забезпечити оприлюднення наказу на веб-сайті Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05 грудня 2017 року № 771¹ «Про організацію особистого прийому громадян у Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», зареєстрований у Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві 02 січня 2018 року за № 1/1849.

5. Наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



В. Гінзбург

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту охорони
здоров'я виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

24. 09. 2018 року № 980

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у місті Києві

" 09 " вересня 2018 р.

за № 215/2018

Керівник реєструючого
органу

(підпис)

ПОРЯДОК

організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Порядок) визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент).

2. Особистий прийом громадян у Департаменті проводиться посадовими особами Департаменту відповідно до Закону України «Про звернення громадян», 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» згідно графіку особистого прийому, що затверджуються наказом директора Департаменту.

3. Відділ організаційного забезпечення управління з питань контрольно-аналітичної роботи та організаційного забезпечення Департаменту готує та подає на затвердження директору Департаменту проект наказу про затвердження графіка особистого прийому громадян посадовими особами Департаменту.

4. Інформація про порядок і графік особистого прийому публікується у засобах масової інформації, розміщується на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва (kievcity.gov.ua), на веб-сайті Департаменту (health.kievcity.gov.ua), а також на інформаційному стенді у доступному для вільного огляду місці у приміщенні Департаменту (м. Київ, вул. Прорізна, 19).

5. Реєстрацію письмових звернень громадян до директора Департаменту з проханням особистого прийому та організацію особистого прийому громадян здійснює відділ організаційного забезпечення управління з питань контрольно-аналітичної роботи та організаційного забезпечення Департаменту.

6. Під час особистого прийому директором Департаменту та заступниками директора Департаменту громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами.

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

7. За дорученням директора Департаменту для участі у проведенні особистого прийому громадян можуть бути залучені начальники управлінь

(відділів) районних в місті Києві державних адміністрацій, керівники структурних підрозділів Департаменту, закладів охорони здоров'я тощо.

8. Особистий прийом громадян директором Департаменту та заступниками директора Департаменту проводиться у приміщенні за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 19, або в службових кабінетах згідно з графіком проведення особистого прийому громадян, затвердженого наказом директора Департаменту.

9. Посадова особа під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтовані роз'яснення. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення або вирішення поставлених громадянином питань посадова особа може залучати до їх розгляду фахівців та/або працівників відповідних структурних підрозділів Департаменту.

10. У разі, якщо порушене громадянином питання вирішити під час особистого прийому неможливо через необхідність додаткового вивчення, громадянину пропонується викласти його у формі письмової заяви.

11. Зареєстровані звернення громадян з відповідними дорученнями передаються відповідальним особам, визначеним для подальшого розгляду та опрацювання.

12. Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно (за його бажанням) у термін, визначений законодавством.

Відповідь на звернення, подане під час особистого прийому, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала цей прийом, а у разі її відсутності - посадової особи, яка виконує її повноваження.

Директор



В. Гінзбург