ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Рівненської районної

державної адміністрації –

начальника Рівненської

районної військової

адміністрації

27 лютого 2025 року № 40

**ПОРЯДОК**

**проведення особистого виїзного прийому громадян керівництвом**

**Рівненської районної державної адміністрації**

1. Особистий виїзний прийом громадян (далі виїзний прийом) проводиться 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» головою Рівненської районної державної адміністрації – начальником Рівненської районної військової адміністрації, першим заступником голови Рівненської районної державної адміністрації, заступниками голови Рівненської районної державної адміністрації, згідно з графіком.

Графік виїзного прийому складається відділом роботи із зверненнями громадян апарату Рівненської районної державної адміністрації за пропозиціями голови Рівненської районної державної адміністрації – начальника Рівненської районної військової адміністрації, першого заступника голови Рівненської районної державної адміністрації, заступників голови Рівненської районної державної адміністрації.

2. Виконавчі комітети місцевих рад, де заплановано проведення виїзного прийому:

повідомляють громадян про дні та час виїзного прийому через місцеві засоби масової інформації та/або розміщують інформацію у загальнодоступному для громадян місці;

організовують попередній запис громадян на виїзний прийом;

виділяють приміщення та створюють відповідні умови для проведення виїзного прийому;

напередодні виїзного прийому подають у відділ роботи із зверненнями громадян апарату Рівненської районної державної адміністрації список громадян, які попередньо записані на виїзний прийом та тематику питань, що порушуються.

1. Відділ роботи із зверненнями громадян апарату Рівненської районної державної адміністрації:

забезпечує, у межах наданих повноважень, організаційний супровід виїзного прийому;

здійснює реєстрацію одержаних на прийомі звернень, контроль за дотриманням термінів їх розгляду та наданням відповідей заявникам;

інформує керівництво Рівненської районної державної адміністрації про дотримання графіка проведення виїзних прийомів.

1. Рішення про зняття з контролю звернень, які були отримані на виїзному прийомі, приймає керівник, який його проводив.
2. Порядок проведення особистого виїзного прийому громадян керівництвом Рівненської районної державної адміністрації та графік особистого виїзного прийому громадян керівництвом Рівненської районної державної адміністрації надсилаються:

першому заступнику голови Рівненської районної державної адміністрації, заступникам голови Рівненської районної державної адміністрації – для виконання;

виконавчим комітетам місцевих рад – для проведення підготовчої роботи з організації виїзного прийому;

відділу роботи із зверненнями громадян апарату Рівненської районної державної адміністрації – для виконання та обліку проведених виїзних прийомів і контролю за розглядом звернень, що надійшли під час виїзних прийомів;

відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Рівненської районної державної адміністрації – для розміщення відповідної інформації на вебсторінці Рівненської районної державної адміністрації та у засобах масової інформації.

Керівник апарату адміністрації Антоніна ПОТАЙЧУК