

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Управління охорони
здоров'я від 27.06.2014 № 134

**Порядок
особистого прийому громадян в
Управлінні охорони здоров'я**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян в Управлінні охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління).

2. Особистий прийом громадян здійснюється з метою реалізації громадянами конституційного права на звернення та з метою сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до Управління охорони здоров'я, відповідно до чинного законодавства.

3. Особистий прийом громадян проводиться у Приймальні громадян (далі – Приймальня громадян).

4. Особистий прийом громадян проводиться посадовими особами Управління охорони здоров'я згідно з графіком, затвердженим начальником Управління охорони здоров'я.

Графік прийому громадян містить дні та години прийому громадян відповідними посадовими особами Управління і розміщується на офіційному веб-сайті Управління та інформаційному стенді в приміщенні холу.

Графік складається таким чином, щоб прийом громадян проводився щоденно однією з посадових осіб Управління охорони здоров'я.

У разі відсутності посадової особи, яка проводить особистий прийом громадян згідно із затвердженим графіком, прийом здійснює посадова особа, на яку покладено виконання її обов'язків.

5. Усні та письмові звернення громадян (пропозиції, заяви і скарги), подані на особистому прийомі, реєструються в Приймальні громадян відповідно до розділу II Порядку розгляду звернень громадян в Управлінні, затвердженого наказом УОЗ від 27.06.2014 № 134.

У разі якщо під час особистого прийому громадянин представляє інтереси іншої особи, додатково надається документ, що посвідчує його повноваження.

На вимогу громадянина, який подав звернення до Приймальні громадян, на першому аркуші копії звернення проставляється реєстраційний штамп із зазначенням дати надходження та вхідного номера звернення. Така

копія повертається громадянинуві.

6. Прийом Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, жінок, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня», проводиться першочергово.

Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, самотні матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

7. Посадова особа Управління під час особистого прийому громадян у межах власних повноважень розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз'яснення та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення на поставлені громадянином питання посадова особа Управління може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів Управління або одержувати від них потрібну інформацію.

8. Питання, з якими звертаються громадяни, вирішуються безпосередньо на особистому прийомі. У разі коли вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, вони розглядаються в тому самому порядку, що і у разі письмового звернення, відповідно до розділів II та III Порядку розгляду звернень громадян в Управлінні охорони здоров'я, затвердженого наказом УОЗ від 27.06.2014 № 134. Про результати розгляду звернення громадянина за його бажанням повідомляється в письмовій або усній формі.

9. Відповідь на звернення, подане під час особистого прийому, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала цей прийом. У разі її відсутності – особою, на яку покладено виконання її обов'язки.

**Начальник відділу по роботі з
кадрами та зверненнями громадян**

Т.М. Лебедєва