



У К Р А Ї Н А  
РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА РАДА  
(Восьме скликання)

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я  
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ РАДИ

від 16 вересня 2022 року

№ 75

**Про організацію особистого  
прийому громадян в обласній раді**

З метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення та відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян», враховуючи пункт перший Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», у зв'язку із прийняттям рішень обласної ради від 12.08.2022 № 515 «Про обрання голови Рівненської обласної ради восьмого скликання», від 09.09.2022 №520 «Про обрання першого заступника голови Рівненської обласної ради восьмого скликання», від 09.09.2022 №521 «Про обрання заступника голови Рівненської обласної ради восьмого скликання», від 09.09.2022 № 522 «Про обрання заступника голови Рівненської обласної ради восьмого скликання», враховуючи розпорядження голови обласної ради від 17.03.2020 №17 «Про заходи в Рівненській обласній раді з метою попередження виникнення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом COVID-19» та керуючись статтею 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити графік та порядок організації і проведення особистого прийому громадян керівництвом обласної ради згідно з додатками 1 та 2.

2. Відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради:

– довести до відома розпорядження з додатками районним радам, міським, селищним та сільським радам, керівникам комунальних закладів, установ, підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ та міст Рівненської області для ознайомлення та використання в роботі;

– організувати особистий прийом громадян керівництвом обласної ради, розгляд їх звернень відповідно до чинного законодавства України та Положення про виконавчий апарат Рівненської обласної ради.

3. Відділу контролю та інформаційно-аналітичної роботи виконавчого апарату обласної ради організувати висвітлення розпорядження на офіційному сайті обласної ради.

4. Тимчасово, на період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, призупинити особистий прийом громадян керівництвом в адміністративних і службових приміщеннях Рівненської обласної ради.

5. Розпорядження голови обласної ради від 16.12.2020 № 144 «Про організацію особистого прийому громадян в обласній раді» визнати таким, що втратило чинність.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради-керівника секретаріату Богдана СОЛОГУБА.

Голова ради



Андрій КАРАУШ

Додаток 1  
до розпорядження  
голови обласної ради  
від 16.09.2022  
№ 75

**ГРАФІК**  
**прийому громадян керівництвом**  
**Рівненської обласної ради**

**КАРАУШ** - перший понеділок місяця  
**Андрій Петрович** - голова  
обласної ради

**КУЧЕРУК** - другий понеділок місяця  
**Микола Герасимович** - перший  
заступник голови обласної ради

**БУЧИНСЬКИЙ** - третя п'ятниця місяця  
**Олексій Андрійович** - заступник  
голови обласної ради

**СВИСТАЛЮК** - третій понеділок місяця  
**Сергій Анатолійович** - заступник  
голови обласної ради

**УНДІР** - четвертий понеділок місяця  
**Віталій Олександрович** - заступник  
голови обласної ради

Примітка: прийом громадян з особистих питань проводиться за адресою:  
м. Рівне, майдан Просвіти, 1, каб. 301 з 10.00 до 13.00 год.

Попередній запис проводиться напередодні дня прийому з 9.00 до 16.00  
год. у каб. 114.

Тимчасово, на період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів  
України, призупинити особистий прийом громадян керівництвом в  
адміністративних і службових приміщеннях Рівненської обласної ради.

**Керуючий справами**  
**виконавчого апарату обласної**  
**ради – керівник секретаріату**



**Богдан СОЛОГУБ**

Додаток 2  
до розпорядження  
голови обласної ради  
від 16.09.2022  
№ 75

## **ПОРЯДОК** **організації і проведення особистого прийому громадян** **керівництвом Рівненської обласної ради**

1. Розгляд звернень громадян в обласній раді здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та 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 квітня 1997 року №348.

2. Прийом громадян в обласній раді здійснюється головою обласної ради, першим заступником голови обласної ради, заступниками голови обласної ради, згідно з графіком, затвердженим розпорядженням голови обласної ради.

3. Запис, організація прийому громадян та його правове забезпечення здійснюється відділом документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради. У разі перенесення особистого прийому голови, першого заступника, заступників голови обласної ради з поважних причин (відрадження, відпустки, участь у загальнодержавних та обласних заходах, хвороба тощо) відповідальним за роботу зі зверненнями громадян працівником відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради попередньо записаним громадянам повідомляється про дату проведення наступного особистого прийому громадян згідно з графіком.

4. Контроль за виконанням доручень, що були дані під час прийому громадян, здійснюється першим заступником голови ради, заступниками голови ради спільно з начальником відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради. Про результати їх виконання у встановлені терміни доповідається керівнику, який проводив і надавав відповідні доручення, а за необхідності – голові обласної ради.

5. Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, що надходять до обласної ради, проводиться щоденно головою обласної ради, першим заступником голови ради, заступниками голови ради, керуючим справами виконавчого апарату обласної ради – керівником секретаріату, відповідальним за роботу із

зверненнями громадян працівником відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради.

Відповідальний за роботу із зверненнями громадян працівник відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради надсилає в терміни, установлені законодавством, письмові звернення громадян керівникам обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, головам районних рад, міським, селищним та сільським головам, головам постійних комісій обласної ради відповідно до їх компетенції та іншим компетентним органам для розгляду, внесення пропозицій і вжиття відповідних заходів.

6. Прийом і реєстрація звернень здійснюється відповідальним за роботу із зверненнями громадян працівником відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради. Контроль за термінами проходження звернень в обласній раді здійснюється відділом документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради.

7. Відділ документообігу та роботи зі зверненнями громадян здійснює комплексне вивчення письмових звернень громадян, що надійшли до обласної ради, готує пропозиції щодо усунення порушень і недоліків.

Відповідальний працівник відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян виконавчого апарату обласної ради інформує керівництво обласної ради про результати аналізу звернень громадян щорічно.

**Керуючий справами  
виконавчого апарату обласної  
ради – керівник секретаріату**



**Богдан СОЛОГУБ**