

УКРАЇНА
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №340**

Від 30.11.2023р. м. Могилів-Подільський

**Про організацію особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови, членами виконавчого**

**комітету міської ради, керівниками міської ради**

**та її виконавчих органів на 2024 рік**

Керуючись ст. 40 Конституції України, ст.ст. 38, 40, 42, 51, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 22 Закону України

«Про звернення громадян», Указом Президента України від 7 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», з метою надання якісних адміністративних послуг, підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян та у зв’язку з кадровими змінами та змінами у структурі виконавчих органів Могилів-Подільської міської ради, -

**виконком міської ради ВИРІШИВ:**

**1.** Затвердити:

- Порядок організації усного прийому громадян з особистих питань

 у виконавчому комітеті Могилів-Подільської міської ради згідно з

 додатком 1;

- графік особистого прийому громадян міським головою, заступниками

 міського голови, секретарем міської ради згідно з додатком 2;

- графік особистого прийому міським головою громадян населених пунктів,

 які увійшли до Могилів-Подільської міської територіальної громади

 Могилів-Подільського району Вінницької області згідно з додатком 3;

- графік особистого прийому заступниками міського голови громадян

 населених пунктів, які увійшли до Могилів-Подільської міської

 територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області

 згідно з додатком 4;

- графік особистого прийому громадян членами виконавчого комітету

 міської ради згідно з додатком 5;

- графік прийому громадян з особистих питань керівниками виконавчих

 органів Могилів-Подільської міської ради згідно з додатком 6.

**2.** Першому заступнику міського голови Безмещуку П.О.:

**2.1.** Забезпечити організацію особистого прийому громадян згідно з затвердженим Порядком та графіками.

**2.2.** Посилити контроль за якістю та дотриманням термінів розгляду і виконання звернень громадян, які надійшли на особистому прийомі громадян у виконавчому комітеті міської ради.

**3.** Управлінню культури та інформаційної діяльності міської ради (Квачко Т.В.) забезпечити висвітлення у засобах масової інформації та на офіційному вебсайті міської ради графіків особистих прийомів громадян керівниками міської ради та її виконавчих органів.

**4.** Визнати таким що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 30.03.2023р. №85 «Про організацію особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови, членами виконавчого комітету міської ради, керівниками міської ради та її виконавчих органів на 2023 рік».

**5.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Глухманюка Г.Г..

 Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

 Додаток 1

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 30.11.2023 року №340

 **ПОРЯДОК**

**організації усного прийому громадян з особистих питань**

**у виконавчому комітеті Могилів**-**Подільської міської ради**

**І. Загальні положення**

**1.1.** Зазначений Порядок визначає основні положення щодо організації та проведення усного прийому громадян з особистих питань у виконавчому

комітеті Могилів-Подільськоїміської ради.

**1.2.** Усний прийом громадян з особистих питань у виконавчому комітеті Могилів-Подільськоїміської ради здійснюється відповідно до вимог ст. 40 Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року No109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного

права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», регламенту виконавчого комітету Могилів-Подільської міської ради.

**1.3.** Усний прийом громадян з особистих питань проводиться в

приміщенні виконавчого комітету Могилів-Подільськоїміської ради

та здійснюється згідно з графіками, що затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

 **1.4.** Графік особистого прийому міським головою громадян населених пунктів, які увійшли до Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області, що затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

**1.5.** Особистий прийом громадян міським головою здійснюється за попереднім записом.

**1.6.** Організацію усного прийому громадян з особистих питань

здійснює секретар міського голови.

**1.7.** Проведення особистого прийому громадян керівниками відділів,

управлінь, інших структурних підрозділів виконкому міської ради у визначені дні та години, відповідно до графіка і в порядку, визначеному керівниками цих підрозділів.

**1.8.** Інформація про графік та порядок усного прийому громадян з

особистих питань керівництвом виконкому міської ради публікуються на офіційному вебсайті міської ради.

**ІІ. Запис на усний прийом громадян з особистих питань**

 Секретар міського голови роз’яснює Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у виконавчому комітеті міської ради, надає необхідну інформацію щодо цього особам, які мають потребу в особистому прийомі.

Особистий прийом громадян міським головою проводиться за попереднім записом у такому порядку:

 Особа звертається особисто до секретаря міського голови протягом робочого тижня з 8-00 год. до 16-00 год. (каб. №19), або за тел. 6-27-33.

Запис громадян на особистий прийом до міського голови здійснюється

за умов пред’явлення документа, що засвідчує особу та зазначення змісту порушеного питання. Особи, визнані судом у встановленому порядку недієздатними, на прийом допускаються виключно за участі їхніх законних представників.

 Під час запису громадянам надаються роз’яснення щодо можливості розгляду їх звернень з порушених питань першим заступником, заступником міського голови, керуючим справами виконкому у дні прийому або згідно з поданою письмовою заявою.

 В день прийому громадян міським головою приймаються лише ті особи, які попередньо були записані в порядку черговості.

 Прийом осіб з інвалідністю, сімей загиблих учасників АТО, почесних громадян громади, громадян з обмеженими фізичними можливостями та громадян інших пільгових категорій проводиться першочергово.

 Запис на повторний (протягом року) прийом особи з питання, яке вже розглядалося міським головою, може бути зроблено лише у тому випадку, коли питання, порушене у першому зверненні, не було вирішене по суті.

У разі повторного звернення громадянина вивчаються архівні матеріали з порушеного питання, з’ясовуються обставини, що його зумовили, надаються відповідні роз’яснення.

 За потреби, до участі в особистому прийомі громадян міським головою, заступниками міського голови, членами виконавчого комітету міської ради запрошуються інші посадові особи, до компетенції яких належить вирішення питання, або на запит ними надаються документи, необхідні для обґрунтованого розгляду звернення.

 Надане громадянином письмове звернення на особистому прийомі

розглядається у порядку, встановленому чинним законодавством.

 Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

На усному прийомі заповнюється відповідна картка прийому, яка

оформляється відповідним дорученням і направляється керівнику відділу, управління чи служби міської ради, керівникам організацій громади.

Особи, визнані судом у встановленому порядку недієздатними, на

прийом допускаються виключно за участі їхніх законних представників.

 З урахуванням рішення, визначеного під час особистого прийому,

структурні підрозділи міської ради та виконкому (управління, відділи, служби, соціальні центри), яким доручено розгляд звернень, зобов’язані в установлені

законодавством терміни підготувати заявнику відповідь по суті питання за підписом особи, що проводила особистий прийом.

 Подана громадянином на особистому прийомі письмова заява розглядається у порядку, встановленому законодавством для письмових звернень. Про результати розгляду звернення заявник повідомляється письмово або усно (за його бажанням).

 Окрім міського голови особистий прийом згідно з графіком

(без попереднього запису) ведуть його заступники, секретар міської ради та інші члени виконавчого комітету.

 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради здійснює систематичний аналіз та узагальнення звернень громадян на особистому прийомі, терміни розгляду яких порушено та за потреби інформує керівництво апарату міської ради та виконкому.

 Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

 Додаток 2

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 30.11.2023 року №340

**Графік**

**особистого прийому громадян з особистих питань міським головою,**

**заступниками міського голови, секретарем міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище,** **ім’я,** **по батькові** | **Посада** | **Дні і години прийому** | **Місце прийому** | **Номер телефону** |
| **1.** | ГлухманюкГеннадійГригорович | Міський голова | Вівторок9.00-13.00 | Виконавчий комітет,каб. №21 | 6-27-33 |
| **2.** | БорисоваТетянаГригорівна | Секретар міської ради | Середа9.00-13.00 | Виконавчий комітет,каб. №33 | 6-53-40 |
| **3.** | БезмещукПетро Олександрович | Перший заступник міського голови | Понеділок9.00-13.00 | Виконавчий комітет,каб. №15 | 6-27-06 |
| **4.** | Слободянюк МихайлоВасильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів | П’ятниця9.00-13.00 | Виконавчий комітет,каб. №10 | 6-50-40 |

 Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

 Додаток 3

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 30.11.2023 року №340

**Графік**

 **особистого прийому міським головою громадян населених пунктів,**

**які увійшли до Могилів**-**Подільської міської територіальної громади Могилів**-**Подільського району Вінницької області**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я,** **по батькові** | **Посада** | **Число,****місяць,** **рік** **прийому** | **Місце прийому** | **Години прийому** |
| **1.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова  | 22 лютого2024 року | с. Серебріяс. Немія | 9:00-11:3012:00-14:30 |
| **2.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова | 16 травня2024 року | с. Озаринціс. Сказинці | 9:00-11:3012:00-14:30 |
| **3.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова | 25 липня 2024 року | с. Карпівкас. Грушка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
| **4.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова | 21 листопада 2024 року | с. Бронницяс. Суботівка | 9:00-11:3012:00-14:30 |

 Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

 Додаток 4

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 30.11.2023 року №340

**Графік**

 **особистого прийому заступниками міського голови та секретаря міської ради громадян населених пунктів, які увійшли до Могилів**-**Подільської міської територіальної громади Могилів**-**Подільського району**

**Вінницької області**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище,** **ім’я,** **по батькові** | **Посада** | **Число,****місяць,** **рік** **прийому** | **Місце прийому** | **Години прийому** |
| **1.** | Борисова Тетяна Григорівна | Секретар міської ради | 25 січня2024 року | с. Серебріяс. Немія | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Борисова Тетяна Григорівна | Секретар міської ради | 18 квітня2024 року | с. Озаринціс. Карпівка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Борисова Тетяна Григорівна | Секретар міської ради | 21 серпня 2024 року | с. Сказинціс. Грушка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Борисова Тетяна Григорівна | Секретар міської ради | 3 жовтня 2024 року | с. Бронницяс. Суботівка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
| **2.** | Безмещук Петро Олександрович | Перший заступник міського голови | 8 лютого2024 року | с. Серебріяс. Немія | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Безмещук Петро Олександрович | Перший заступник міського голови | 6 червня2024 року | с. Озаринціс. Карпівка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Безмещук Петро Олександрович | Перший заступник міського голови | 19 вересня2024 року | с. Сказинціс. Грушка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Безмещук Петро Олександрович | Перший заступник міського голови | 5 грудня2024 року | с. Бронницяс. Суботівка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
| **3.** | Слободянюк Михайло Васильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів | 24 квітня2024 року | с. Серебріяс. Немія | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Слободянюк Михайло Васильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів | 24 січня2024 року | с. Озаринціс. Карпівка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Слободянюк Михайло Васильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів | 24 жовтня2024 року | с. Сказинціс. Грушка | 9:00-11:3012:00-14:30 |
|  | Слободянюк Михайло Васильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів | 10 липня2024 року | с. Бронницяс. Суботівка | 9:00-11:3012:00-14:30 |

 Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

 Додаток 5

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 30.11.2023 року №340

**Графік**

**особистого прийому громадян з особистих питань**

**членами виконавчого комітету Могилів**-**Подільської міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище,** **ім’я,****по батькові** | **Посада** | **Дні і години прийому** | **Місце** **прийому** | **Номер телефону** |
| **1.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова Могилів-Подільської міської ради,*член виконавчого комітету* | Вівторок9.00-13.00 | Виконавчий комітет,каб. №21 | 6-27-33 |
| **2.** | БорисоваТетяна Григорівна | Секретар Могилів-Подільської міської ради,*член виконавчого комітету* | Середа9.00-13.00 | Виконавчий комітет, каб. №33 | 6-53-40 |
| **3.** | БезмещукПетро Олександрович | Перший заступник міського голови, *член виконавчого комітету* | Понеділок9.00-13.00 | Виконавчий комітет,каб. №15 | 6-27-06 |
| **4.** | Слободянюк Михайло Васильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, *член виконавчого комітету* | П’ятниця9.00-13.00 | Виконавчий комітет,каб. №10 | 6-50-40 |
| **5.** | Вербовий Володимир Вікторович | Начальник Могилів-Подільського районного управління ГУ«Держпродспо-живслужби»,*член виконавчого комітету* | Четвер9.00-12.00 | Кабінет начальника Могилів-Подільського районного управління ГУ«Держпродспо-  живслужби»м. Могилів-Подільський, проспект Незалежності, 126 | 6-27-81 |
| **6.** | Власюк Марина Вікторівна | Начальник фінансово-економічного управління міської ради,  *член виконавчого комітету* | Понеділок8.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет начальника фінансово-економічного управління міської ради №16 | 6-34-98 |
| **7.** | СтратійчукІгорПавлович | Начальник управління житлово - комунального господарства міської ради, *член виконавчого комітету* | Середа8.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет начальника управління житлово-комунального господарства міської ради №2 | 6-21-33 |
| **8.** | Коваленко Людмила Олександрівна | Начальник відділу кадрової та правовоїроботи апарату міської ради та виконкому,  *член виконавчого комітету* | Вівторок 9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет відділу кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому №12 | 6-31-49 |
| **9.** | Сидоренко Віктор Васильович | Директор ПРАТ Могилів-Подільський завод «Газприлад»,  *член виконавчого комітету* | Понеділок9.00-12.00 | Кабінет директора Могилів-Подільський завод «Газприлад»вул. М. Гудзія, 13 | +380977747743 |
| **10.** | Тодорчук Наталя Василівна | Староста Серебрійського старостинського округу, *член виконавчого комітету* | П’ятниця9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Серебрія,вул. Соборна, 258 | 37-2-42 |
| **11.** | Гримчак Олена Миколаївна | Староста Грушанського старостинського округу, *член виконавчого комітету* | Понеділок9.00-12.00Вівторок9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Грушка, вул. Миру,76Адміністративна будівля колишньої сільської радис. Пилипи,вул. Гагаріна, 9 | +380981568394 |
| **12.** | Петрик Петро Іванович | староста Озаринецького старостинського округу, *член виконавчого комітету* | Середа9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Озаринці, вул. Соборна, 10 | +380676042084 |
| **13.** | Рекунова Ніна Ігорівна | староста Суботівського старостинського округу,  *член виконавчого комітету* | Понеділок9.00-12.00Середа9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Суботівка, вул. Наддністрянська, 2Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Яруга,вул. Дністровська, 106 | +380975565215 |
| **14.** | Віннічук Олександр Сергійович | староста Немійського старостинського округу, *член виконавчого комітету* | Понеділок9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Немія, вул. Юності, 18 | 36-4-65 |
| **15.** | Будза Тетяна Вікторівна | староста Бронницького старостинського округу, *член виконавчого комітету* | Вівторок9.00-12.00Середа9.00-12.00Четвер9.00-12.00 | Адміністративна будівля бібліотеки с. Григорівка, вул. Шкільна, 15Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Бронниця, вул. Зарічна, 4Адміністративна будівля сільського будинку культури с. Оленівка,вул. Ювілейна, 55 | 38-6-31 |
| **16.** | Олійник Тетяна Василівна | староста Карпівського старостинського округу, *член виконавчого комітету* | Понеділок9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Карпівка, вул. Старицького, 12 | +380687232540 |
| **17.** | Герега Антоніна Григорівна | староста Сказинецького старостинського округу, *член виконавчого комітету* | Вівторок9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради с. Сказинці,вул. Миру, 15 | +380984331598 |

 Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

 Додаток 6

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 30.11.2023 року №340

**Графік**

**прийому громадян з особистих питань керівниками виконавчих**

**органів Могилів**-**Подільської міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Прізвище,** **ім’я,** **по батькові** | **Посада** | **Дні і години прийому** | **Місце прийому** | **Номер телефону** |
| **1.** | СтратійчукІгор Павлович | Начальник управління житлово-комунального господарства міської ради | Понеділок9.00-13.00Середа9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет начальника управління житлово-комунального господарства міської ради №2 | 6-21-33 |
| **2.** | ДейнегаЛюдмила Ігорівна | Начальник управління праці та соціального захисту населення міської ради | Вівторок9.00-13.00П’ятниця9.00-13.00 | Управління праці та соціального захисту населення міської ради, кабінет начальника,вул. В. Стуса, 56 | 6-65-45 |
| **3.** | ДунськийЮрійСергійович | Начальник управління містобудуваннята архітектури міської ради | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет управління містобудуваннята архітектури міської ради №3 | 6-26-87 |
| **4.** | Власюк Марина Вікторівна | Начальник фінансово-економічного управлінняміської ради | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет начальника фінансово-економічного управлінняміської ради №1 | 6-34-98 |
| **5.** | Чорний Микола Михайлович | Начальник управління освіти міської ради | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | ПриміщенняСЗШ І-ІІІ ступенів №5,управління освіти міської ради, кабінет начальника,вул. Полтавська, 23 | 6-26-27 |
| **6.** | КвачкоТетяна Володимирівна | Начальник управління культури та інформаційної діяльностіміської ради | Середа9.00-13.00П’ятниця9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет начальникауправління культури та інформаційної діяльностіміської ради №31 | 6-33-65 |
| **7.** | ГринчукМихайлоМиколайович | Начальник архівного відділу міської ради | Вівторок9.00-13.00Середа9.00-13.00 | ПриміщенняМКП «Житлово-комунгосп»кабінет начальника архівного відділу міської ради,вул. Шевченка, 63 | 6-33-09 |
| **8.** | СавковДмитро Дмитрович | Начальниквідділу фізичної культури та спорту міської ради | Четвер9.00.-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет відділу фізичної культури та спорту міської ради №25 | 6-37-59 |
| **9.** | Гаврильченко Наталія Анатоліївна | Начальник служби у справах дітей міської ради | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет начальника служби у справах дітей міської ради №1 | 6-61-48 |
| **10.** | Пержар ТетянаВалеріївна | Начальник відділу у справах дітей служби у справах дітей міської ради | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет служби у справах дітей міської ради №7 | 6-24-28 |
| **11.** | Мельник Людмила Петрівна | Начальниквідділу ведення Державного реєстру виборців міської ради | Понеділок 9.00-13.00П’ятниця9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет відділу ведення Державного реєстру виборців міської ради №9 | 6-34-29 |
| **12.** | ЖивилкоЛюдмила Миколаївна | Начальниквідділу «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільськоїміської ради | Понеділок9.00-13.00П’ятниця9.00-13.00 | Приміщення Будинку культури, 1 поверх відділу «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради, вул. Київська, 28/2 | 6-33-28 |
| **13.** | Коваленко Людмила Олександрівна | Начальниквідділу кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | Виконавчий комітет,кабінет відділу кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому №12 | 6-31-49 |
| **14.** | ЧорнодолюкЮрійІванович | Начальник управління міської радиз питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | Виконавчий комітет, кабінет управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохорон-ними органами №18 | 6-27-63 |
| **15.** | КонягаЛюбов Петрівна | В. о. начальника відділу земельних відносин міської ради, головний спеціаліст | Вівторок9.00-13.00Четвер9.00-13.00 | Виконавчий комітет, кабінет начальника відділу земельних відносин міської ради №8 | 6-24-16 |

Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК