



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови

02.08.2021

№ 278 р

Про організацію та проведення особистих прийомів громадян, у тому числі виїзних, посадовими особами Херсонської міської ради

З метою впорядкування організації та проведення особистого та виїзних прийомів громадян, беручи до уваги кадрові зміни, враховуючи пункт 3 окремого доручення міського голови від 18.06.2021 № 4-74, відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян», розділу 5.3.1 Регламенту виконавчих органів міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 20.01.2015 № 3, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити:

1.1. Графік особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради згідно з додатком 1.

1.2. Графік особистого прийому громадян керівниками виконавчих органів міської ради згідно з додатком 2.

2. Посадовим особам місцевого самоврядування, перерахованим у пунктах 1, 2 розпорядження, забезпечити:

2.1. Проведення особистого прийому громадян відповідно до Регламенту виконавчих органів Херсонської міської ради та цього розпорядження.

2.2. Належний рівень особистої відповідальності та вимогливості стосовно об'єктивного, повного та своєчасного розгляду звернень громадян.

3. Секретарю міської ради, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради проводити особисті виїзні прийоми громадян на території районних у місті Херсоні рад, старостинських округів, в окремих випадках – на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форм власності, де можливе виникнення напруженої соціально-політичної ситуації, відповідно до затвердженого у додатку 3 графіка.

3.1. До особистих виїзних прийомів, за необхідності, залучаються голови районних у місті Херсоні рад, старости, керівники підпорядкованих за розподілом обов'язків виконавчих органів Херсонської міської ради, комунальних підприємств установ та організацій.

3.2. Посадовим особам, які здійснюють організаційно-технічне забезпечення діяльності секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, під час прийому з'ясовувати анкетні дані громадян, питання, які потребують вирішення, фіксувати надані відповідальним виконавцям доручення та наступного за прийомом дня реєструвати їх у системі електронного документообігу (далі – СЕД).

3.3. Головам районних у місті Херсоні рад, старостам забезпечити приміщення та створити належні умови для проведення виїзного прийому громадян керівництвом Херсонської міської ради.

3.4. Департаменту у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю міської ради (ОГАНЕСЯН Г.) за 3 робочих дні до виїзного прийому доводити до відома населення через офіційний сайт Херсонської міської ради та її виконавчих органів, засоби масової інформації, соціальні мережі інформацію про день, час і місце виїзного прийому громадян.

3.5. Відділу звернень міської ради (ДЕРЕВИЧ М.) забезпечити належну організацію особистих виїзних прийомів громадян заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та здійснювати контроль за дотриманням термінів розгляду звернень (пропозицій, заяв і скарг) громадян, поданих під час їхнього проведення.

4. Головам районних у місті Херсоні рад до 30.08.2021 розробити, затвердити та надати до відділу звернень міської ради графіки проведення особистого виїзного прийому громадян за місцем проживання, з урахуванням графіка особистого виїзного прийому громадян секретарем міської ради та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5. Відділу звернень міської ради (ДЕРЕВИЧ М.) аналізувати стан проведення особистих прийомів громадян керівниками виконавчих органів міської ради, у тому числі виїзних, у разі виявлених порушень – надавати відповідні пропозиції міському голові стосовно необхідності вжиття заходів реагування згідно з чинним законодавством.

6. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження міського голови від 28.02.2020 № 44-р «Про затвердження графіків особистого прийому громадян» та від 22.03.2021 № 106-р «Про затвердження графіків особистого прийому громадян».

7. Департаменту інформаційних технологій міської ради (ЗАРУБА І.) висвітлити розпорядження на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

8. Відповідальність за виконання даного розпорядження покласти на посадових осіб місцевого самоврядування, перерахованих у пунктах 1, 2, 3 розпорядження.

9. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради КОНДРАТЕНКА М.

Міський голова

Ігор КОЛИХАЄВ

Додаток 1
до розпорядження міського голови
02.08.2021 № 278р

ГРАФІК

особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дні та місце прийому (щомісяця)	Години прийому
КОЛИХАСЬВ Ігор Вікторович	Міський голова	1-а та 3-я середи, малий зал	14.00 – 16.00
ЛУГОВА Галина Леонідівна	Секретар міської ради	1-й та 3-й четверги, каб. № 308	15.00 – 17.00
КОНДРАТЕНКО Максим Геннадійович	Керуючий справами виконавчого комітету міської ради	1-й та 3-й четверги, каб. № 312	15.00 – 17.00
ГОЛОВНЯ Роман Григорович	В.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, радник міського голови	1-а та 3-я середи, каб. № 318	15.00 – 17.00
ЛУК'ЯНЕНКО Олександр Володимирович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1-й та 3-й четверги, малий зал	15.00 – 17.00
ПЕПЕЛЬ Володимир Петрович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1-й та 3-й понеділки, малий зал	13.00 – 15.00
РУКАВШНІКОВА Оксана Олександрівна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	2-й та 4-й четверги, каб. № 310	15.00 – 17.00

СТЕЛЬМАШЕНКО Юрій Олександрович	В.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, радник міського голови	2-й та 4-й четверги, каб. № 314	16.00 – 17.00
ЦИГАНЮК Сергій Васильович	В.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, директор департаменту правової політики та якості	1-й та 3-й четверги, каб. № 319	15.00 – 17.00

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Максим КОНДРАТЕНКО

Додаток 2
до розпорядження міського голови
02.08.2021 № 278р

Г Р А Ф І К
особистого прийому громадян керівниками
виконавчих органів міської ради

Назва виконавчого органу	Прізвище, ім'я, по батькові керівника	Посада	Дні прийому (щомісячно)	Години прийому
1	2	3	4	5
Секретаріат міської ради	ПАМІРСЬКА Тетяна Вікторівна	Начальник секретаріату міської ради	2-й та 4-й вівторки	10.00 – 12.00
Департамент економіки та інвестицій	НІКОЛАЄВА Ірина Василівна	Директор департаменту	1-а та 3-я середа	09.00 – 11.00
Служба у справах дітей	ЗУБЕНКО Вікторія Едуардівна	Начальник служби	2-і вівторок та четвер	09.00 – 12.00
Управління охорони здоров'я	МЕЖЕРИЦЬКА Світлана Віталіївна	Начальник управління	2-й та 4-й понеділки	14.00 – 17.00
Управління соціальної політики	РУЗГІС Олена В'ячеславівна	Начальник управління	1-а та 3-я середи	15.00 – 17.00

1	2	3	4	5
Департамент містобудування, архітектури та земельних ресурсів	ЖАРОВ Михайло Олександрович	Директор департаменту	2-й та 4-й четверги	15.00 – 17.00
Управління питань державного архітектурно-будівного контролю	МАРШАК Ростислав Михайлович	Начальник управління	2-й та останній четверги	10.00 – 12.00
Управління капітального будівництва	КОНДРАТОВ Владислав Андрійович	Начальник управління	1-й та 3-й вівторки	15.00 – 17.00
Департамент міського господарства	ЛИСЕНКО Віталій Володимирович	В.о. директора департаменту, начальник управління житлового господарства департаменту міського господарства	1-а та 3-я середи	14.00 – 16.00
Департамент міського господарства	ДИКА Яна Анатоліївна	Начальник відділу обліку, розподілу та приватизації житла управління житлового господарства департаменту міського господарства	щовівторка	09.00 – 16.00

1	2	3	4	5
Інспекція з контролю за благоустроєм	МАЗУР Олена Олександрівна	Начальник інспекції	2-й та 4-й вівторки	15.00 – 17.00
Відділ з питань оборонної та мобілізаційної роботи	ЄФАНОВ Олександр Васильович	Начальник відділу	1-й та 3-й понеділки	09.00 – 12.00
Департамент адміністративних послуг	ХУТКОВСЬКИЙ Костянтин Валентинович	Директор департаменту	1-й та останній четверги	13.00 – 16.00
Департамент бюджету і фінансів	ПІДПЕРИГОРА Роман Степанович	Директор департаменту	2-й та 4-й понеділки	13.00 – 15.00
Управління аудиту та контролю	КУЗЕНКІНА Тетяна Сергіївна	Начальник управління	1- і вівторок та четвер	14.00 – 16.00
Відділ з питань цивільного захисту	ЛЕЩЕНКО Олександр Анатолійович	Начальник відділу	1-й та 3-й четверги	14.00 – 17.00
Управління маркетингу міста і туризму	ЛИТВІНЕНКО Наталія Володимирівна	Начальник управління	1-а та 4-а середи	15.00 – 17.00
Департамент правової політики та якості	ЦИГАНОК Сергій Васильович	Директор департаменту	1-й та 3-й четверги	15.00 – 17.00

1	2	3	4	5
Управління культури	ДУМИНСЬКА Світлана Віталіївна	Начальник управління	щочетверга	13.30 – 15.30
Управління молоді та спорту	ЗАБОЛОТНИЙ Олексій Владиславович	Начальник управління	щочетверга	15.00 – 17.00
Управління освіти	ЖУРЖЕНКО Наталя Сергіївна	Начальника управління	2-й вівторок та 4-й четвер	14.00 – 17.00
Департамент інформаційних технологій	ЗАРУБА Ілля Ігорович	Директор департаменту	1-а та 4-та середи	15.00 – 17.00
Департамент розвитку об'єктів комунальної власності територіальної громади	ВЕРБИЦЬКА Аліса Анатоліївна	Директор департаменту	2-й та 4-й четверги	14.00 – 15.00
Департамент у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю	ОГАНЕСЯН Гаяне Сосевна	Директор департаменту	1-а та 3-я середи	14.00 – 16.00
Архівний відділ	ВОЛКОВА Жанна Валеріївна	Начальник відділу	щопонеділка щоп'ятниці,	08.30 – 16.30 08.30 – 15.00

1	2	3	4	5
Відділ діловодства	ЖЕЛЄЗНОВА Інна Вікторівна	Начальник відділу	щоп'ятниці	09.00 – 12.00
Відділ звернень	ДЕРЕВИЧ Марина Аврамівна	Начальник відділу	щодня, у робочі дні,	09.00 – 12.00
Відділ контролю	МОІСЕСВА Ірина Миколаївна	Начальник відділу	щосереди	09.00 – 12.00
Сектор з питань запобігання, виявлення корупції	МАРЧУК Наталія Василівна	Начальник сектора	щовівторка	09.00 – 12.00
Управління з питань персоналу	ЛИСЕНКО Надія Петрівна	Начальник управління	щопонеділка щочетверга	14.00 – 16.00 10.00 – 12.00
Відділ координації державних закупівель	СУРМА Наталя Борисівна	Начальник відділу	2-й та 4-й вівторки	13.30 – 17.00

Керуючий справами виконавчого комітету

Максим КОНДРАТЕНКО

Додаток 3
до розпорядження міського голови
02.08.2021 № 278 р

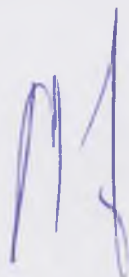
ГРАФІК

особистого виїзного прийому громадян секретарем міської ради,
заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Населений пункт, в якому проводитиметься особистий виїзний прийом	Дні, години і місце прийому	
Дніпровський район		
1	2	3
Смт Антонівка	11.08.2021, 14.00 – 15.00, приміщення старостату смт Антонівки, вул.Центральна, 48а	10.11.2021, 14.00 – 15.00, приміщення старостату смт Антонівки, вул.Центральна, 48а
смт Зеленівка	13.09.2021, 13.00 – 14.30, приміщення старостату смт Зеленівки, вул. Лесі Українки,7	13.12.2021, 13.00 – 14.30, приміщення старостату смт Зеленівки, вул. Лесі Українки,7
с. Садове	29.10.2021, 14.00-16.00, приміщення старостату с.Садового, вул. Зої Космодем'янської, 3а	
Корабельний район		
смт Комишани	04.08.2021, 10.30 – 12.00 приміщення старостату, смт Комишани, вул. Центральна, 81А	03.11.2021, 10.30 – 12.00, приміщення старостату, смт Комишани, вул. Центральна, 81А

1	2	3
сел. Зимівник	16.09.2021, 10.30 – 12.00, приміщення Зимівницької бібліотеки-філії, сел. Зимівник, вул. Набережна, 17	
Суворовський район		
с. Степанівка	25.10.2021, 10.30 – 12.00, приміщення старостату с.Степанівки, вул. Джона Говарда,55	27.12.2021, 10.30 –12.00, приміщення старостату с.Степанівки, вул. Джона Говарда,55

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



Максим КОНДРАТЕНКО