

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом голови Радехівського районного суду Львівської області від 28 січня 2025 № 2/ОД

Порядок організації та проведення прийому громадян в Радехівському районному суді Львівської області

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян в Радехівському районному суді Львівської області.

1.2. Основними завданнями посадових осіб, які здійснюють особистий прийом громадян, є: реалізація положень Закону України «Про звернення громадян» та інших законів, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, рішень з'їзду суддів України, Ради суддів України з питань реалізації громадянами конституційного права на звернення; сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до суду, відповідно до чинного законодавства та в межах компетенції.

1.3. Посадові особи, здійснюючи прийом громадян, керуються Конституцією України, законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про запобігання корупції», Положенням про апарат Радехівського районного суду Львівської області, цим Порядком.

2. Організація особистого прийому громадян

2.1. Прийом громадян головою суду, керівником апарату здійснюється згідно з графіком, що затверджується наказом голови суду.

У разі відсутності зазначеної у графіку посадової особи суду (у зв'язку з перебуванням у відпустці або відрядженні, тимчасовою непрацездатністю тощо) особистий прийом громадян здійснює посадова особа, яка виконує її обов'язки, про що повідомляється громадянин, який прибув або планує прибути на особистий прийом. У разі незгоди громадянина щодо проведення особистого прийому іншою посадовою особою, він має право записатися на особистий прийом на іншу дату згідно із графіком.

2.2. Інформація про порядок, графік особистого прийому громадян в Радехівському районному суді Львівської області розміщується на веб-сайті суду та на інформаційному стенді в приміщенні суду.

2.3. Особистий прийом громадян проводиться у приміщенні суду за адресою: вул. Львівська, 14а, м. Радехів, Шептицький район, Львівська область або дистанційно в режимі відеоконференції.

За відсутності обґрунтованої можливості проведення особистого прийому громадян у приміщенні суду чи на прохання громадянина посадові особи вживають заходів для проведення особистого прийому громадян дистанційно в режимі відеоконференції (з використанням підсистеми відеоконференцз'язку чи програмного забезпечення ZOOM).

У разі проведення особистого прийому громадян у режимі відеоконференції технічна підтримка (за потреби) забезпечується головним спеціалістом (з інформаційних технологій).

Для проведення в Радеківському районному суді Львівської області особистого прийому громадян дистанційно в режимі відеоконференції громадянам необхідно мати доступ до комп'ютерного обладнання із застосуванням мережі Інтернет.

2.4. Час проведення особистого прийому громадян визначений у графіку та може бути продовжений залежно від складності порушених питань.

Рішення про продовження часу особистого прийому приймає безпосередньо посадова особа Радеківського районного суду Львівської області під час проведення особистого прийому громадян.

2.5. У разі виникнення обставин, що унеможливають проведення особистого прийому громадян (оголошення повітряної тривоги, відсутність електроенергії тощо), посадова особа суду пропонує громадянину записатися на іншу дату відповідно до графіка.

У випадку запізнення громадянина на особистий прийом громадян у визначений час, його запис на особистий прийом автоматично анулюється.

2.6. Запис на особистий прийом здійснюється в робочий час не пізніше ніж за один робочий день до дня прийому відповідною посадовою особою безпосередньо в суді або за номером телефону (03255) 2 – 31 - 77.

2.7. У першочерговому порядку здійснюється прийом громадян, визначених абзацом п'ятим пункту 1 Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

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

2.8. Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення.

2.9. Під час попереднього запису громадян на особистий прийом до керівництва суду з'ясовуються прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону, місце проживання заявника, зміст порушеного питання. Заступником керівника апарату опрацьовуються документи, інші матеріали, що подаються для обґрунтування громадянином своїх заяв (клопотань), скарг або пропозицій (зауважень).

Якщо розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції суду, голова суду, керівник апарату роз'яснюють, до якого органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи доцільно звернутися.

2.10. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення порушених громадянином питань, голова суду, керівник апарату можуть залучати до їх розгляду працівників апарату суду, або одержувати від них потрібну інформацію.

2.11. Повторний прийом з питань, що вже розглядалися в суді, проводиться в тому випадку, якщо порушене питання не було вирішене по суті.

У разі повторного звернення вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини, що його викликали. Надаються можливі роз'яснення та необхідна допомога в межах компетенції.

2.12. У разі коли порушене питання вирішити безпосередньо під час особистого прийому неможливо через його складність і необхідність додаткового вивчення, громадянину може бути запропоновано викласти його у формі письмового звернення.

Подане громадянином під час особистого прийому письмове звернення розглядається в порядку, встановленому Законом України "Про звернення громадян", і реєструється згідно з

Інструкцією 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, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 № 348.

2.13. Термін розгляду пропозицій, заяв та скарг обчислюється з дня, наступного за днем, з якого починається строк (таким днем є день їх надходження та реєстрації в суді), по день направлення заявнику відповіді на його звернення. Якщо останній день терміну розгляду звернення припадає на неробочий день, то останнім днем терміну вважається перший після нього робочий день.

Звернення розглядаються і вирішуються в термін не більше одного місяця від дня їх надходження, враховуючи вихідні, святкові та неробочі дні, а ті, що не потребують додаткового вивчення та проведення перевірки за ними, - невідкладно, але не пізніше 15 днів від дня їх отримання.

Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, то голова суду, керівник апарату установлюють термін, потрібний для його розгляду, про що повідомляють особу, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 днів.

2.14. Голова суду, керівник апарату зобов'язані забезпечити прийом усіх громадян відповідно до попереднього запису з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку суду та визначеного графіком часу.

2.15. При особистому прийомі громадянин пред'являє документ, що засвідчує його особу. У прийомі громадян можуть брати участь їх представники, повноваження яких оформлені в установленому чинним законодавством порядку.

2.16. Громадяни, визнані судом недієздатними, на прийом до суду приймаються разом із їх законними представниками.

2.17. У разі необхідності голова суду, керівник апарату вправі вимагати документ, що підтверджує повноваження на представництво інтересів іншої особи.

3. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян

3.1. Посадові особи суду несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України, за недотримання вимог Закону України "Про звернення громадян".

3.2. Подання громадянином звернення, що містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших протиправних дій, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

Керівник апарату

Ірина БІЛОЗІР