

ПОРЯДОК організації особистого прийому громадян у Галицькому районному суді м. Львова

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян головою суду, заступником голови суду та керівником апарату Галицького районного суду м. Львова (далі – голова, заступник голови та керівник апарату суду).

2. Основними завданнями особистого прийому 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.

3. Особистий прийом громадян проводиться з метою реалізації громадянами свого права на звернення та оперативного вирішення актуальних питань на основі якісного і своєчасного розгляду заяв, пропозицій і скарг громадян.

4. Особистий прийом громадян проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень Галицького районного суду м. Львова.

II. Організація і проведення особистого прийому громадян

1. Особистий прийом громадян проводиться в приміщенні Галицького районного суду м. Львова за адресою: м. Львів, вул. Чоловського, 2.

2. Прийом громадян головою суду, його заступником, керівником апарату суду проводиться згідно з графіком, що затверджується головою суду. Графік особистого прийому керівництвом суду доводиться до відома громадян.

3. Запис громадян на особистий прийом до голови, заступника голови суду та керівника апарату суду здійснюється не пізніше ніж за три робочі дні до проведення прийому за телефоном: (032) 261-38-38 або в приміщенні суду (кабінет № 3 або 10).

Інформація про порядок, графік особистого прийому громадян розміщується на веб-сайті суду та на інформаційному стенді в приміщенні суду в доступному місці для вільного огляду громадянами.

При вирішенні питання щодо здійснення запису на особистий прийом до голови, заступника голови та керівника апарату суду з'ясовується прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався, і яке було прийняте рішення, визначається посадова особа чи орган державної влади, до компетенції яких належить вирішення питання. Вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянами для обґрунтування своїх заяв (клопотань), скарг або пропозицій (зауважень).

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

Списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом до голови, заступника голови та керівника апарату суду подають для вивчення та опрацювання (підготовки матеріалів, документів щодо звернення громадянина) за три дні до особистого прийому.

4. Особистий прийом громадян ведеться в порядку черговості. У першочерговому порядку здійснюється прийом таких категорій громадян:

- 1) жінок, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня";
- 2) інвалідів Великої Вітчизняної війни;
- 3) Героїв Соціалістичної Праці;

4) Героїв Радянського Союзу;

5) Героїв України;

6) ветеранів війни та учасників бойових дій.

5. Особистий прийом іноземних громадян та осіб без громадянства, які законно перебувають на території України, здійснюється на загальних підставах.

6. Якщо вирішити порушене питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянинів на його бажання надається усна або письмова відповідь.

7. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їхні представники, повноваження яких оформлені в установленому законодавством порядку, та особи, які перебувають у родинних відносинах з цими громадянами. Присутність інших осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

7-1. З метою забезпечення прозорості особистого прийому громадян та дотримання під час його проведення заходів безпеки, за рішенням особи, яка здійснює прийом, можуть бути також присутні прес-секретар суду та консультант суду, а також може здійснюватися фото і відеофіксація.

8. При особистому прийомі громадянин пред'являє документ, що засвідчує його особу.

9. Представник громадянина пред'являє також довіреність, оформлену відповідно до вимог законодавства.

10. У випадку, коли порушене громадянином питання є очевидним і не вимагає додаткової перевірки, відповідь на звернення громадянину (у разі його згоди) може бути надано усно під час особистого прийому, про що обов'язково повинно бути внесено запис до журналу обліку особистого прийому громадян.

11. Подана громадянином на особистому прийомі письмова заява розглядається у порядку, встановленому законодавством.

12. Письмові звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому, передаються відповідальній особі для реєстрації відповідно до 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.

13. У разі, якщо особистий прийом громадян головою, заступником голови та керівником апарату суду не може відбутися через поважні причини, він може бути перенесений на інший день.