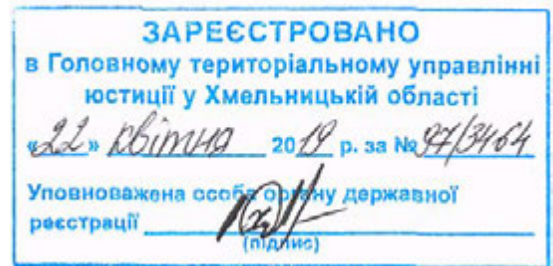


ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
державної адміністрації

від 22.04.2019 № 282/2019-р



З М І Н И

до Порядку розгляду письмових звернень громадян у Хмельницькій обласній державній адміністрації, Порядку організації та проведення особистих прийомів громадян у Хмельницькій обласній державній адміністрації, Порядку проведення виїзних особистих прийомів громадян керівництвом Хмельницької обласної державної адміністрації, Порядку проведення “гарячих” телефонних ліній “Запитай у влади” керівництвом Хмельницької обласної державної адміністрації

1. У Порядку розгляду письмових звернень громадян у Хмельницькій обласній державній адміністрації, затвердженому розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 07 листопада 2018 року № 785/2018-р, зареєстрованому у Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області 14 листопада 2018 року за № 146/3325:

1) пункт 3 викласти у новій редакції:

“3. Голова, перший заступник, заступники голови, керівник апарату облдержадміністрації розглядають письмові звернення та дають необхідні доручення із вирішення порушених питань.

Відділ забезпечення діяльності керівництва апарату облдержадміністрації повертає звернення із визначеними письмовими дорученнями у терміни, передбачені Законом України “Про звернення громадян”, відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації.”;

2) абзаци три та чотири пункту 6 виключити, відповідно, абзац п'ять пункту 6 вважати абзацом три цього пункту.

2. Пункт 12 Порядку організації та проведення особистих прийомів громадян у Хмельницькій обласній державній адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 07 листопада 2018 року № 785/2018-р, зареєстрованого у Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області 14 листопада 2018 року за № 147/3326, викласти у такій редакції:

“12. Посадові особи, яким доручено розгляд звернень, забезпечують їх своєчасний та якісний розгляд і надання відповіді заявнику.

У разі, коли доручення дано кільком посадовим особам, відповідь заявнику дає кожен виконавець у межах своєї компетенції.

Інформація керівництву облдержадміністрації та письмова відповідь заявнику за результатами розгляду звернень надається за підписом керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування та інших органів, яким доручено розгляд звернень, та до повноважень яких входить вирішення порушених у зверненнях питань.”.

3. Пункт 4 Порядку проведення виїзних особистих прийомів громадян керівництвом Хмельницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 07 листопада

2018 року № 785/2018-р, зареєстрованого у Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області 14 листопада 2018 року за № 148/3327, викласти у такій редакції:

“4. Посадові особи, яким доручено розгляд звернень, забезпечують їх своєчасний та якісний розгляд і надання відповіді заявнику.

У разі, коли доручення дано кільком посадовим особам, відповідь заявнику дає кожен виконавець у межах своєї компетенції.

Інформація керівництву облдержадміністрації та письмова відповідь заявнику за результатами розгляду звернень надається за підписом керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування та інших органів, яким доручено розгляд звернень, та до повноважень яких входить вирішення порушених у зверненнях питань.”.

4. Пункт 4 Порядку проведення “гарячих” телефонних ліній “Запитай у влади” керівництвом Хмельницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 07 листопада 2018 року № 785/2018-р, зареєстрованого у Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області 14 листопада 2018 року за № 149/3328, викласти у новій редакції:

“4. Посадові особи, яким доручено розгляд звернень, отриманих під час “гарячої” телефонної лінії “Запитай у влади”, забезпечують їх своєчасний та якісний розгляд і надання відповіді заявнику.”.

Керівник апарату
адміністрації

О. Самолюк