



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 18.06.2024 № 146

Комунальне підприємство «ЛІКАРНЯ №2 ІМ.В.П.ПАВЛУСЕНКА»

ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

18.06.2024

Житомир

№ 146

Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян та співробітників

На виконання Закону України «Про звернення громадян»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок розгляду звернень громадян та співробітників до Комунального підприємства «Лікарня №2 ім. В.П.Павлусенка» Житомирської міської ради.
2. Оприлюднити Порядок на сайті підприємства.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з правових питань Малика В.Г.

Директор

Ігор КУХАРУК

Вик. Володимир МАЛИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 18.06.2024 № 146

ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН ТА СПІВРОБІТНИКІВ

**Комунального підприємства
«Лікарня №2 ім. В.П. Павлусенка»
Житомирської міської ради**

Звернення громадян на адресу Комунального підприємства «Лікарня №2 ім. В.П. Павлусенка» Житомирської міської ради розглядаються у порядку, визначеному положеннями Закону України «Про звернення громадян».

1. Вимоги до звернення

1.1. Звернення (скарги, зауваження, пропозиції тощо, надалі «звернення») адресуються керівнику Комунального підприємства «Лікарня №2 ім. В.П. Павлусенка» Житомирської міської ради.

1.2. Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне). Звернення може бути усним чи письмовим. Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку та записується (реєструється) посадовою особою.

1.3. Письмове звернення надсилається поштою або передається через уповноважену особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

1.4. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

2. Заборона відмови в прийнятті та розгляді звернення

2.1. Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

2.2. Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

2.3. Якщо питання, порушені у зверненні, не входять до повноважень Комунального підприємства «Лікарня №2 ім. В.П. Павлусенка» Житомирської міської ради, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ним за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянину, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, воно в той же термін повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

3. Термін розгляду звернень громадян

3.1. Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник Комунального підприємства «Лікарня №2 ім. В.П. Павлусенка» Житомирської міської ради або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

3.2. На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено.

3.3. Звернення громадян, які мають встановлені законодавством пільги, розглядаються у першочерговому порядку.

4. Безоплатність розгляду звернення

4.1. Звернення розглядається без стягнення плати.

5. Звернення, які не підлягають розгляду та вирішенню

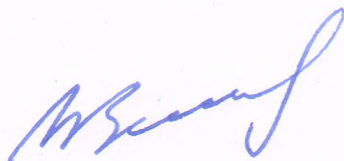
5.1. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

5.2. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено ст. 17 Закону «Про звернення громадян», та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

5.3. Письмове звернення до Комунального підприємства «Лікарня №2 ім. В.П. Павлусенка» Житомирської міської ради може бути подано:

- на поштову адресу: 10014 м. Житомир, вул. Романа Шухевича, 2а;
- на електронну адресу: ztcml2@gmail.com (електронне звернення)

Директор



Ігор КУХАРУК