ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту охорони здоров'я
Житомирської обласної державної
(військової) адміністрації
03.11.2026 № 247а/12

Графік
особистого прийому громадян посадовими особами
Департаменту охорони здоров'я
Житомирської обласної державної (військової) адміністрації на 2026 рік

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата та часи прийому	Номер телефону	№ кабінету
ДОНЕЦЬ Валентина Євгенівна	Директор Департаменту	перша та третя середа щомісяця 9:00-12:00 друга та четверта середа щомісяця – виїзні прийоми громадян у закладах охорони здоров'я області	42-12-05 42-11-21	37
ЛУЧКІВ Віктор Іванович	Заступник директора Департаменту – начальник управління	перший та третій вівторок щомісяця 9:00-12:00 другий та четвертий вівторок щомісяця – виїзні прийоми громадян у закладах охорони здоров'я області	42-12-05 42-11-21	37
БАБЧЕНКО Вікторія Леонідівна	Заступник директора Департаменту – начальник управління	четвер щотижнево 9:00-12:00	42-11-21	39
ВАСЯНОВИЧ Анна Олексіївна	Заступник начальника управління	понеділок щотижнево 9:00-12:00	42-11-21	41
БІЛОШИЦЬКА Людмила Володимирівна	Начальник відділу	середа щотижнево 14:00-17:00 (перерва 13:00-14:00)	42-12-45	44

ЧУРІНА Анна Олександрівна	Начальник відділу	п'ятниця щотижнево 9:00-12:00	42-11-21	33
НЕЧЕПОРЕНКО Лариса Всеволодівна	Провідний спеціаліст	щоденно понеділок - четвер 9:00-17:00, п'ятниця 9:00-16:00 (перерва 13.00-14.00)	42-12-05	30

Начальник відділу
мобілізаційної роботи та спеціальних питань
Департаменту охорони здоров'я Житомирської
обласної державної (військової) адміністрації

_____ Анна ЧУРІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту охорони здоров'я
Житомирської обласної державної
(військової) адміністрації
30.10.2026 № 245 а/г

Порядок

організації особистих прийомів громадян посадовими особами Департаменту охорони здоров'я Житомирської обласної державної (військової) адміністрації

1.Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті охорони здоров'я Житомирської обласної державної (військової) адміністрації (далі – Департамент).

2.Особистий прийом громадян посадовими особами Департаменту проводиться лише за попереднім записом у дні та години, відповідно до графіка особистого прийому громадян (далі – Графік).

Інформація про порядок організації особистого прийому громадян та Графік розміщуються на офіційному вебсайті.

У разі відсутності посадових осіб особистий прийом громадян проводить уповноважена посадова особа.

Запис громадян на особистий прийом до директора Департаменту проводиться у разі, якщо питання, порушене громадянином, не вирішено після особистого прийому заступниками відповідно до компетенції.

Запис громадян на особистий прийом до заступників директора Департаменту проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилося невирішеним по суті після особистого прийому посадовими особами Департаменту відповідно до компетенції.

3.Попередній запис на особистий прийом до директора та заступників директора Департаменту проводиться посадовою особою роботи із зверненнями громадян, попередньо до дати прийому.

Під час попереднього запису на особистий прийом до директора та заступників директора з'ясовуються прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів влади заявник звертався і яке було прийнято рішення, визначається посадова особа, до компетенції якої належить розв'язання питання, порушеного заявником, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження). Наявна інформація доводиться до посадових осіб Департаменту, до компетенції яких належать порушені питання. Посадові особи готують відповідні матеріали за зверненнями громадян з питань, що належать до їх компетенції, які записані на особистий прийом до Директора та заступників обласної військової адміністрації.

У записі на особистий прийом відмовляється з підстав та у спосіб, що передбачені статтею 8 Закону України «Про звернення громадян».

Забороняється відмова в записі на особистий прийом через політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність, мовну ознаку.

4.Першочергово проводиться прийом осіб з інвалідністю внаслідок війни, Героїв України, військовослужбовців, ветеранів війни, учасників бойових дій, ліквідаторів ЧАЕС, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», потерпілих від наслідків аварії на ЧАЕС.

У разі звернення громадян, поведінка яких створює небезпеку для оточуючих, особистий прийом громадян може бути припинений з одночасним зверненням до правоохоронних органів.

5.Для запису на особистий прийом громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу. У разі відсутності такого документа або відмови його пред'явити громадянину відмовляється у записі на особистий прийом.

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

6.З метою раціонального використання часу та забезпечення рівних прав громадян на особистий прийом, тривалість прийому одного заявника становить до 20 хвилин. За рішенням посадової особи, яка здійснює особистий прийом, цей час може бути продовжено.

Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося посадовими особами, проводиться у разі, якщо питання, порушене у першому зверненні, не було вирішено по суті. Тривалість прийому одного заявника становить до 15 хвилин.

7.У разі повторного звернення громадянина вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини повторного звернення, надаються необхідні роз'яснення.

8.Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх законні представники, повноваження яких оформлено в установленому законодавством порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами і мають документи, що посвідчують особу і підтверджують повноваження.

За згодою особи під час проведення особистого прийому можуть бути присутні відповідні фахівці з питань, що розглядаються, зокрема лікарі-спеціалісти, експерти за відповідними напрямами лікування тощо.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

Особистий прийом проводиться обов'язково за участю уповноваженої особи, відповідальної за роботу зі зверненнями громадян, із внесенням відповідного запису до журналу обліку особистого прийому громадян.

9.Письмове звернення, яке подається громадянином на особистому прийомі, оформлюється відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян».

Усні звернення громадян на особистому прийомі реєструються.

Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про

результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за бажанням громадянина.

10.З метою забезпечення принципу рівності та доступності реалізації прав громадян на звернення, директором Департаменту та заступником директора Департаменту з медичних питань проводяться виїзні прийоми громадян у закладах охорони здоров'я Житомирської області за окремим графіком, затвердженим наказом Департаменту.

11.Звернення громадян, подані на особистому прийомі, та документи, пов'язані з їх розглядом, зберігаються протягом строків, визначених чинним законодавством.

Начальник відділу
мобілізаційної роботи та спеціальних питань
Департаменту охорони здоров'я Житомирської
обласної державної (військової) адміністрації _____ Анна ЧУРІНА