Про затвердження регламенту контролю роботи виконавчих органів Запорізької міської ради в сфері дотримання права на інформацію та звернення

З метою впорядкування та належної організації діяльності з розгляду звернень громадян, порушених у них проблем, оперативного їх вирішення, задоволення законних прав та інтересів громадян, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити регламент контролю роботи виконавчих органів Запорізької міської ради в сфері дотримання права на інформацію та звернення (додається).

2. Покласти персональну відповідальність за виконання регламенту контролю роботи виконавчих органів Запорізької міської ради в сфері дотримання права на інформацію та звернення на керівників структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради та керівників виконавчих органів міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому ради Омельяновича Р.А.

Міський голова В.В. Буряк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
_____ №____

РЕГЛАМЕНТ
контролю роботи виконавчих органів Запорізької міської ради в сфері дотримання права на інформацію та звернення

Право на звернення є одним з конституційних прав громадян України. Забезпечення всебічного розгляду звернень громадян, порушених у них проблем, оперативне їх вирішення, задоволення законних прав та інтересів громадян на сучасному етапі є одним із завдань органів місцевого самоврядування, відповідальним обов'язком їх посадових осіб, фактором забезпечення суспільно-політичної та економічної стабільності.

1. Визначення термінів

1.1. Відділ правового моніторингу – структурний підрозділ департаменту правового забезпечення міської ради, спеціально уповноважений на здійснення заходів моніторингу;

1.2. Запит на інформацію – запит на публічну інформацію, поданий відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

1.3. Звернення депутата – звернення депутата міської, обласної або Верховної Ради України відповідно до Законів України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про статус народного депутата України»;

1.4. Звернення громадянина – викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги, які подаються відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

2. Основні положення

Регламент контролю роботи виконавчих органів Запорізької міської ради в сфері дотримання права на інформацію та звернення (надалі – регламент) розроблений з метою:

2.1. дотримання вимог Конституції України, законодавства України щодо забезпечення громадянам необхідних умов для реалізації їх конституційних прав на письмове звернення або особистий прийом та обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді на нього;

2.2. вжиття заходів з удосконалення роботи з листами, забезпечення уважного прийому громадян, реагування на їх запити та прохання;

2.3. аналізу стану розгляду звернень, що надходять до виконавчого комітету міської ради, міської ради та її виконавчих органів;

2.4. сприяння та вжиття заходів щодо ліквідації причин, що породжують скарги.

3. Порядок взаємодії відділу правового моніторингу та виконавчого комітету міської ради, виконавчих органів міської ради у сфері контролю роботи зі зверненнями громадян, запитами на інформацію

3.1. За дорученням міського голови, керуючого справами виконкому ради, директора департаменту правового забезпечення міської ради або за власної ініціативи відділ правового моніторингу проводить перевірки результатів розгляду, якості та повноти наданих відповідей на звернення громадян, запитів на інформацію.

3.2. Контролює повноту та своєчасність виконання доручень міського голови відповідальними виконавчими органами, надані під час особистого прийому.

3.3. Виконавчі органи міської ради зобов'язані надавати документи, довідки, пояснення, інші матеріали у визначені відділом правового моніторингу строки.

3.4. За результатами перевірки може повертати відповідальному виконавцю звернення або запит на повторний розгляд для усунення недоліків та надання додаткової відповіді заявнику.

4. Порядок взаємодії відділу правового моніторингу та виконавчого комітету міської ради, виконавчих органів міської ради у сфері контролю за повнотою розгляду звернень депутатів

4.1. Проєкт відповіді, підготовлений відповідальним виконавчим органом міської ради на звернення депутата, підлягає обов'язковому погодженню відділом моніторингу.

4.2. Підготовлений проєкт відповіді разом із скан-копією звернення депутата надсилається на адресу електронної пошти відділу правового моніторингу.

4.3. Протягом одного робочого дня відділ правового моніторингу перевіряє повноту наданої відповіді та погоджує відповідь або надає зауваження.

4.4. В процесі погодження проєкту відповіді відділ правового моніторингу має право запитувати у виконавчого органу міської ради документи, довідки, пояснення, інші матеріали. Виконавчі органи міської ради зобов'язані надавати такі документи у визначені відділом правового моніторингу строки.

4.5. Зауваження відділу правового моніторингу до проєкту відповіді є обов'язковими для врахування відповідальним виконавцем та підготовки нового проєкту відповіді.

4.6. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, виконавчих органів міської ради під особисту відповідальність забороняється надсилати відповідь на звернення депутата без погодження відділу моніторингу.

5. Завдання відділу правового моніторингу

5.1. здійснює контроль за дотриманням виконавчими органами міської ради законодавства у сфері доступу до публічної інформації, звернень громадян;

5.2. здійснює моніторинговий контроль за якістю та повнотою відповіді на звернення депутатів;

5.3. проводить перевірки щодо виконання функціональних обов'язків, вимог та обов’язків, передбачених чинним законодавством України, іншими нормативними документами, в сфері дотримання права на інформацію, звернень громадян, звернень депутатів посадовими особами виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради;

5.4. розгляд скарг на дії або бездіяльність керівників структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, першого заступника та заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому ради;

5.5. здійснює контроль та проводить перевірки виконання доручень міського голови посадовими особами виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради;

5.6. перевірка інформації щодо проблемних питань, які виявлені у повідомленнях в соціальних мережах або новинах;

5.7. сприяє виявленню причин і умов, які породжують зволікання і бюрократизм в роботі виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради, та вносить пропозицій міському голові щодо їх усунення, а в разі необхідності – пропозиції щодо притягнення винних осіб до відповідальності;

5.8. приймає участь в особистих прийомах міського голови, контролює стан виконання посадовими особами та структурними підрозділами міської ради розпоряджень і доручень, наданих на них.

6. Права відділу правового моніторингу

6.1. одержувати від посадових осіб виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради документи, довідки, пояснення, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ правового моніторингу завдань;

6.2. безперешкодний доступ до документів, відомостей та інформації, які зберігаються у виконавчих органах міської ради, в тому числі тих, які містять конфіденційну інформацію;

6.3. інформувати міського голову про ненадання відповідними виконавчими органами міської ради чи посадовими особами документів та інших матеріалів, а також про утворення з боку цих органів інших перешкод для виконання покладених на відділ правового моніторингу завдань;

6.4. порушувати перед міським головою питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у допущених порушеннях;

6.5. інформує міського голову про випадки перешкоджання виконання працівниками відділу правового моніторингу їх повноважень, ненадання або несвоєчасне надання особами інформації та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки);

6.6. має право включати питання неналежного або неякісного розгляду звернень, запитів до порядку денного наради міського голови;

6.7. співпрацює з представниками Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з захисту прав людини.

7. Заключні положення

7.1. Відділ правового моніторингу про результати своєї діяльності звітує виключно міському голові, керуючому справами виконкому ради та директору департаменту правового забезпечення міської ради.

7.2. З метою створення умов незалежності роботи, об’єктивності наданих висновків та пропозицій, усунення можливого тиску на посадових осіб відділу правового моніторингу при розгляді питань, доручення їм можуть надаватись виключно міським головою, керуючим справами виконкому міської ради або директором департаменту правового забезпечення міської ради.

Директор департаменту правового
забезпечення міської ради В.М.Зломинога

Заступник керуючого справами
виконкому ради – начальник відділу
організаційної та кадрової роботи
виконкому ради О.В. Савенко