

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

12 червня 2020 року № 86-р

ПОРЯДОК

розгляду звернень громадян, які надійшли на офіційний сайт
Баштанської міської ради у рубрику «Є питання? Напишіть нам»

1. Рубрику «Є питання? Пишіть нам» створено у відповідності до вимог Законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації» з метою оперативного реагування на проблемні питання життєдіяльності громади.

2. Громадяни, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, засоби масової інформації, посадові особи відповідно до їх функціональних обов'язків мають право звертатися до Баштанської міської ради із зауваженнями, скаргами, пропозиціями, запитаннями, що стосуються статутної діяльності міської ради та виконавчого комітету щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів.

3. Звернення адресується Баштанській міській раді. Воно може бути подано окремою особою (індивідуально), як від себе особисто, так від групи осіб, що необхідно зазначити у повідомленні.

У зверненні зазначається прізвище, ім'я, по батькові, вік, стать, статус (пенсіонер, безробітний, учасник Другої світової війни, АТО/ООС тощо) та електронна адреса заявника.

4. Громадяни мають право звертатися до міської ради українською чи іншою мовою, прийнятною для сторін.

5. Отримані звернення підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду:

1) роздрукований текст звернення надається головним спеціалістом відділу з питань засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю спеціалісту I категорії загального відділу для реєстрації (негайно при отриманні звернення на сайт);

2) спеціаліст I категорії загального відділу після реєстрації звернення надає його на резолюцію керівнику (негайно після реєстрації);

3) після отримання резолюції спеціаліст I категорії загального відділу вручає звернення виконавцю для відпрацювання (строк процедури – не більше 1 робочого дня);

4) виконавець розглядає та вирішує питання у строк не більше двох робочих днів. Якщо у цей термін вирішити порушене у зверненні питання неможливо, керівник встановлює необхідний строк для його розгляду, про що повідомляється заявник;

5) виконавець надає у загальному відділу інформацію про термін, за який розглянуто звернення, і надає у відділ з питань засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю в електронному вигляді остаточну або проміжну відповідь на звернення до кінця четвертого робочого дня з моменту надходження звернення на сайт;

6) головний спеціаліст відділу розміщає запитання і відповідь на нього у рубрику «Є питання? Напишіть нам» у додатку «Корисна інформація»;

7) надіслані на електронний ресурс міської ради звернення розглядаються безоплатно.

6. Звернення громадян, які містять наклеп і образи, направлені на дискредитацію органу місцевого самоврядування, об'єднань громадян і їхніх посадових осіб та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової і релігійної ворожнечі та інших дій не розглядаються, матеріали передаються до поліції і тягнуть за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством.

Керуюча справами виконавчого комітету
міської ради

Лариса КОНОНЕНКО