



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

№ 249

21.08.2024

Про затвердження Положення про Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації та положень про структурні підрозділи Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

Відповідно до пункту 11 частини четвертої статті 19 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», частини другої статті 7 Закону України «Про державну службу», підпункту 21 пункту 12 Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

Положення про Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру;

Положення про відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру;

Положення про відділ надання консультацій громадянам Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Держгеокадастру від 05.10.2021 № 482 «Про затвердження Положення про Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації та положень про структурні підрозділи Управління по роботі із зверненнями громадян

та доступу до публічної інформації Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

21. 08. 2024 року № 249

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління по роботі із зверненнями громадян
та доступу до публічної інформації
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації (далі – Управління) є структурним підрозділом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр).

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), нормативно-правовими актами Міністерства аграрної політики та продовольства України, наказами Держгеокадастру та цим Положенням.

3. До складу Управління входять:

відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації;

відділ надання консультацій громадянам.

4. Права, обов'язки і відповідальність працівників Управління визначаються Законом України «Про державну службу», Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, цим Положенням, положенням про відповідний структурний підрозділ Управління, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

II. Основні завдання Управління

1. Основні завдання Управління:

забезпечення реалізації (координації реалізації) політики у сфері відповідальності Держгеокадастру при здійсненні громадянами України наданого їм Конституцією України права на звернення відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»;

інформаційно-аналітичне забезпечення та підтримка процесів реалізації політики «гарячої лінії» Держгеокадастру та громадської приймальні;

забезпечення проведення аналізу та оцінки стану розгляду звернень громадян у структурних підрозділах апарату Держгеокадастру та його територіальних органах;

забезпечення зовнішніх комунікацій та інформаційний супровід Держгеокадастру при реалізації та забезпеченні права кожного на доступ до інформації згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

координація, організація комунікацій та інформаційний супровід з питань проведення особистого прийому громадян керівництвом Держгеокадастру та керівниками (працівниками) структурних підрозділів Держгеокадастру.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює заходи щодо забезпечення реалізації громадянами України наданого їм Конституцією України права стосовно кваліфікованого, об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян з питань застосування законодавства у сфері національної інфраструктури геопросторових даних, топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, у сфері Державного земельного кадастру, державного контролю;

надає відповіді на звернення громадян з питань застосування законодавства, зокрема готує листи інформаційного характеру, листи про надсилання звернень громадян за належністю відповідному органу, посадовій особі;

здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення та підтримку процесів реалізації державної політики Держгеокадастру з питань кваліфікованого, об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян;

проводить аналіз та оцінювання стану розгляду звернень громадян в територіальних органах Держгеокадастру;

проводить організаційне, експертно-аналітичне та інформаційне забезпечення процедур, пов'язаних з розглядом та наданням відповідей на звернення громадян, що надходять на «гарячу лінію» Держгеокадастру та до громадської приймальні;

розробляє та бере участь у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління;

організовує в межах компетенції Управління розгляд звернень громадян, що надійшли за належністю від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

контролює та забезпечує подання інформаційно-аналітичних матеріалів (звітів) про стан організації роботи за зверненнями громадян, у тому числі які надходять на «гарячу лінію» Держгеокадастру, та за запитами на інформацію до Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади;

здійснює заходи щодо забезпечення планування, здійснення та оцінки ефективності зовнішніх комунікацій для кваліфікованого, об'єктивного і своєчасного розгляду запитів на інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління;

забезпечує зовнішню комунікацію та організацію роботи за зверненнями, що надходять до Єдиної системи опрацювання звернень, відповідно до Порядку взаємодії Офісу Президента України, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади, Секретаріату Кабінету Міністрів України та державної установи «Урядовий контактний центр», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 року № 976;

здійснює в межах компетенції Управління розгляд та підготовку проектів відповідей на запити на інформацію, листів про надсилання запитів на інформацію належним розпорядникам інформації, відповідей на листи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

забезпечує організацію комунікації та інформаційне забезпечення з питань проведення особистого прийому громадян керівництвом Держгеокадастру та керівниками (працівниками) структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, аналізує та контролює в межах компетенції розгляд і вирішення питань, порушених громадянами під час проведення особистого прийому керівництвом Держгеокадастру;

контролює дотримання графіків та належну організацію і проведення особистих, виїзних прийомів громадян керівництвом територіальних органів Держгеокадастру;

здійснює координацію засобами зовнішньої комунікації роботи структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, його територіальних органів з питань розгляду звернень громадян та запитів на інформацію;

здійснює внутрішній моніторинг, організовує та перевіряє дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» щодо стану розгляду заяв чи скарг громадян, проводить систематичне, комплексне спостереження, аналіз та оцінювання роботи із зверненнями з метою її вдосконалення та прогнозування розвитку;

проводить систематичний аналіз та узагальнення звернень громадян, у тому числі які надходять на «гарячу лінію» Держгеокадастру, запитів на інформацію з метою виявлення причин, що їх породжують, та проблем, які потребують розв'язання, інформує про це в установленому порядку керівництво Держгеокадастру;

забезпечує формування інформаційних матеріалів з питань компетенції Управління, у тому числі звітів щодо задоволення запитів на інформацію;

здійснює методичне та аналітично-консультативне керівництво роботою за зверненнями громадян та запитам на інформацію в апараті

Держгеокадастру та його територіальних органах, перевіряє стан роботи та подає керівництву Держгеокадастру пропозиції щодо її поліпшення, усунення недоліків, вживає заходи щодо впровадження новітніх форм і методів діяльності;

реалізує організаційні, експертно-аналітичні процедури, пов'язані з розглядом та наданням відповідей на звернення громадян, їх інформаційне забезпечення, зокрема ведення діловодства щодо пропозицій, заяв і скарг громадян та ведення обліку запитів на інформацію;

погоджує кандидатури претендентів на посади керівників структурних підрозділів територіальних органів Держгеокадастру, відповідальних за звернення громадян та запити на інформацію.

за дорученням керівництва Держгеокадастру виконує інші функції.

III. Права Управління

Управління має право:

одержувати безоплатно від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

залучати за згодою керівника іншого самостійного структурного підрозділу апарату Держгеокадастру відповідних спеціалістів для виконання в установленому порядку окремих завдань, що належать до компетенції Управління;

брати участь у нарадах з питань, що належать до компетенції Управління;

брати участь у підготовці проектів нормативно-правових актів, підготовці наказів та проведенні колегій Держгеокадастру з питань, віднесених до компетенції Управління;

здійснювати підготовку роз'яснень та готувати пропозиції територіальним органам Держгеокадастру з питань, віднесених до компетенції Управління;

здійснювати за дорученням керівництва Держгеокадастру представництво в державних, громадських та інших організаціях у межах питань, віднесених до компетенції Управління;

вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Держгеокадастру;

має інші права відповідно до законодавства.

IV. Начальник Управління та його заступник

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Головою Держгеокадастру в порядку, визначеному законодавством України.

2. На посаду начальника Управління призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра за однією із спеціальностей «Право»,

«Публічне управління та адміністрування», «Геодезія та землеустрій» та яка має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

3. Начальник Управління має заступника начальника Управління – начальника відділу звернень громадян та доступу до публічної інформації, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законом порядку.

4. Доручення начальника Управління, надані в межах компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Управління.

5. У разі відсутності начальника Управління його функції виконує заступник начальника Управління – начальник відділу звернень громадян та доступу до публічної інформації або інша особа, визначена наказом Голови Держгеокадастру за поданням начальника Управління.

V. Взаємодія

Управління у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами апарату Держгеокадастру, його територіальними органами, державними підприємствами, що належать до сфери управління Держгеокадастру, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади з питань, віднесених до його компетенції.

Начальник Управління
по роботі із зверненнями громадян
та доступу до публічної інформації

Тетяна ПРОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

21 08 2024 року № 249

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації
Управління по роботі із зверненнями громадян
та доступу до публічної інформації
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру**

I. Загальні положення

1. Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації (далі – Управління) Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), нормативно-правовими актами Міністерства аграрної політики та продовольства України, наказами Держгеокадастру, Положенням про Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Положення про Управління) та цим Положенням.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику Управління.

4. Відділ складається із заступника начальника Управління – начальника Відділу та головних спеціалістів.

5. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначаються Законом України «Про державну службу», Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, Положенням про Управління, цим Положенням, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

II. Основні завдання Відділу

1. Основними завданнями Відділу є:

реалізація державної політики у сфері відповідальності Держгеокадастру при здійсненні громадянами України наданого їм Конституцією України права на звернення відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»;

аналіз та оцінка стану розгляду звернень громадян у структурних підрозділах апарату Держгеокадастру та його територіальних органах;

реалізація зовнішніх комунікацій та інформаційний супровід Держгеокадастру при реалізації права суб'єктів на доступ до публічної інформації;

організація комунікацій та інформаційний супровід з питань проведення особистого прийому громадян керівництвом апарату Держгеокадастру, керівниками (працівниками) структурних підрозділів апарату Держгеокадастру та його територіальних органів.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює заходи щодо забезпечення реалізації громадянами України наданого їм Конституцією України права стосовно кваліфікованого, об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян з питань застосування законодавства у сфері національної інфраструктури геопросторових даних, топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, у сфері Державного земельного кадастру, державного контролю;

виконує заходи щодо оцінки ефективності зовнішніх комунікацій для кваліфікованого, об'єктивного і своєчасного розгляду запитів на інформацію;

розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

забезпечує зовнішні комунікації та організацію роботи за зверненнями, що надходять до Єдиної системи опрацювання звернень, відповідно до Порядку взаємодії Офісу Президента України, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади, Секретаріату Кабінету Міністрів України та державної установи «Урядовий контактний центр», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 року № 976;

здійснює в межах компетенції Відділу підготовку проектів відповідей на звернення громадян з питань застосування законодавства, листів інформаційного характеру, листів про надсилання звернень громадян за належністю відповідному органу, посадовій особі;

здійснює в межах компетенції розгляд та підготовку проектів відповідей на запити, готує листи інформаційного характеру, проекти листів про надсилання запитів на інформацію належним розпорядникам інформації;

здійснює в межах компетенції розгляд та підготовку проектів відповідей на листи органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

реалізує та здійснює комунікацію з питань проведення особистого прийому громадян, які звертаються з метою роз'яснення державної політики органу, керівництвом Держгеокадастру;

контролює дотримання графіків та належну організацію і проведення особистих, виїзних прийомів громадян керівництвом територіальних органів Держгеокадастру;

супроводжує процес внутрішнього контролю за дотриманням вимог Закону України «Про звернення громадян», який полягає у систематичному, комплексному спостереженні, проведенні аналізу та оцінки роботи із зверненнями громадян;

здійснює внутрішній моніторинг за дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», який полягає у систематичному, комплексному спостереженні, проведенні аналізу та оцінки роботи із забезпечення доступу до публічної інформації;

здійснює підготовку аналітичних матеріалів (звітів) про стан організації роботи за зверненнями громадян та запитами на інформацію до Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади;

бере участь у підготовці інформаційних матеріалів з питань компетенції Відділу, у тому числі звітів щодо задоволення запитів на інформацію та їх своєчасного подання на оприлюднення;

здійснює аналітично-консультативне забезпечення роботи керівництва Держгеокадастру з питань, що належать до компетенції Відділу, надає консультативну допомогу територіальним органам Держгеокадастру;

проводить аналіз та оцінку стану розгляду звернень громадян у територіальних органах Держгеокадастру;

реалізує організаційні, експертно-аналітичні процедури, пов'язані з розглядом та наданням відповідей на звернення громадян, їх інформаційне забезпечення, зокрема ведення діловодства щодо пропозицій, заяв і скарг громадян та ведення обліку запитів на інформацію у Держгеокадастрі;

виконує інші функції, що належать до компетенції Відділу.

III. Права Відділу

Відділ має право:

одержувати від посадових осіб Держгеокадастру, структурних підрозділів апарату Держгеокадастру та його територіальних органів інформацію,

документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань і функцій;

залучати за згодою керівника іншого самостійного структурного підрозділу апарату Держгеокадастру відповідних спеціалістів для виконання окремих завдань та розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

скликати в установленому порядку наради за участю самостійних структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, його територіальних органів та їх структурних підрозділів;

представляти інтереси Держгеокадастру в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях;

має інші права відповідно до законодавства.

IV. Заступник начальника Управління – начальник Відділу

1. Відділ очолює заступник начальника Управління – начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держгеокадастру в порядку, визначеному законодавством України.

2. На посаду заступника начальника Управління – начальника Відділу призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра за однією із спеціальностей «Право», «Публічне управління та адміністрування», «Геодезія та землеустрій» та яка має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

3. Заступник начальника Управління – начальник Відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Управління і діє на підставі Положення про Управління, цього Положення та посадової інструкції.

4. У разі відсутності заступника начальника Управління – начальника Відділу його функції виконує інша особа, визначена за поданням заступника начальника Управління – начальника Відділу наказом Голови Держгеокадастру.

5. Доручення заступника начальника Управління – начальника Відділу, надані в межах компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Відділу.

V. Взаємодія Відділу

Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Держгеокадастру, його територіальними органами, державними

підприємствами, що належать до сфери управління Держгеокадастру, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади з питань, віднесених до його компетенції.

Начальник Управління
по роботі із зверненнями громадян
та доступу до публічної інформації

Тетяна ПРОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

21 08. 2024 року № 249

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ надання консультацій громадянам
Управління по роботі із зверненнями громадян
та доступу до публічної інформації
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Відділ надання консультацій громадянам (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації (далі – Управління) Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), нормативно-правовими актами Міністерства аграрної політики та продовольства України, наказами Держгеокадастру, Положенням про Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Положення про Управління) та цим Положенням.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику Управління.

4. Відділ складається з начальника Відділу та головних спеціалістів.

5. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначаються Законом України «Про державну службу», Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, Положенням про Управління, цим Положенням, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

II. Основні завдання Відділу

1. Основними завданнями Відділу є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері відповідальності Держгеокадастру шляхом надання усних обґрунтованих відповідей на звернення громадян, що надходять на «гарячу лінію» Держгеокадастру та до громадської приймальні з питань національної інфраструктури геопросторових даних, топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, у сфері Державного земельного кадастру, державного контролю за використанням та охороною земель усіх категорій і форм власності, родючості ґрунтів;

інформаційно-аналітичне забезпечення та підтримка процесів реалізації політики в частині виявлення недоліків надання публічних послуг фізичним та юридичним особам шляхом узагальнення інформації на основі скарг громадян;

розгляд та підготовка в межах компетенції проектів відповідей на звернення громадян, запитів на інформацію, на листи органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

проведення моніторингу, аналізу та оцінки проблемних питань, порушених у зверненнях громадян, по територіальних органах Держгеокадастру у сфері державної політики органу, інформування про це належним чином керівництва;

аналіз роботи реєстрів Держгеокадастру, створених для фізичних та юридичних осіб, надання роз'яснень щодо користування цими реєстрами;

створення інформаційно-аналітичних матеріалів з метою виявлення питань, що потребують доопрацювання, для підтримки процесів реалізації державної політики;

надання консультацій та рекомендацій територіальним органам Держгеокадастру щодо організації надання відповідей на звернення громадян;

здійснення інформаційно-довідкової та аналітичної роботи з питань компетенції Відділу.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

у режимі реального часу забезпечує реалізацію державної політики у сфері відповідальності Держгеокадастру шляхом надання усних обґрунтованих відповідей на звернення громадян у громадській приймальні та на «гарячій лінії» Держгеокадастру з питань національної інфраструктури геопросторових даних, топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, у сфері Державного земельного кадастру, державного контролю за використанням та охороною земель усіх категорій і форм власності, родючості ґрунтів;

здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення та підтримку процесів реалізації політики в частині виявлення недоліків надання публічних послуг фізичним та юридичним особам шляхом узагальнення інформації на основі скарг громадян;

розглядає та готує в межах компетенції проекти відповідей на звернення громадян, запити на інформацію, на листи органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

виявляє, аналізує та робить оцінку проблемних питань, порушених у зверненнях громадян щодо роботи територіальних органів Держгеокадастру у сфері державної політики органу, передає інформацію у відповідні структурні підрозділи та керівництву для належного реагування;

здійснює моніторинг за належною роботою реєстрів Держгеокадастру, створених для фізичних та юридичних осіб, на основі отриманих скарг від громадян, надає роз'яснення щодо користування реєстрами;

за потреби забезпечує залучення заінтересованих сторін (співвиконавців) для узгодження позицій і шляхів виконання завдань з основної діяльності Держгеокадастру;

проводить особистий прийом громадян, контролює належну організацію й проведення особистих прийомів громадян керівниками (працівниками) структурних підрозділів апарату Держгеокадастру;

здійснює внутрішній та зовнішній контроль за своєчасним розглядом звернень громадян, що надійшли на «гарячу лінію» Держгеокадастру та до громадської приймальні;

для підтримки процесів реалізації політики розробляє та бере участь у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

формує та опрацьовує перелік питань, що найчастіше порушуються у зверненнях громадян;

створює та узагальнює інформаційні матеріали та аналітичні звіти щодо звернень, які надходять на «гарячу лінію» Держгеокадастру та до громадської приймальні;

реалізує організаційні, експертно-аналітичні процедури, пов'язані з розглядом та наданням відповідей на звернення громадян, їх інформаційне забезпечення, зокрема ведення діловодства щодо пропозицій, заяв і скарг громадян, що надходять на «гарячу лінію» Держгеокадастру та до громадської приймальні;

здійснює систематичний аналіз підстав виникнення проблемних питань у сфері державної політики Держгеокадастру, які порушуються суб'єктами звернень, та інформує про це в установленому порядку керівництво Держгеокадастру;

забезпечує функціонування зворотного зв'язку із суб'єктами звернень;
виконує інші функції, що належать до компетенції Відділу.

III. Права відділу

Відділ має право:

вносити начальнику Управління пропозиції щодо безпосередньої діяльності Відділу;

вносити пропозиції стосовно розгляду на апаратних нарадах Держгеокадастру питань, що належать до компетенції Відділу;

мати доступ до баз даних Держгеокадастру з питань, що належать до компетенції Відділу;

одержувати від структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, його територіальних органів довідково-статистичні, інформаційно-аналітичні та інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

залучати за згодою керівників самостійних структурних підрозділів Держгеокадастру відповідних спеціалістів для підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів, розроблення та впровадження заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

брати участь у нарадах, у тому числі міжнародних, засіданнях колегії, робочих груп, пресконференціях, конференціях, інших заходах, що відносяться до компетенції Відділу;

вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Управління;
має інші права відповідно до законодавства.

IV. Начальник Відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

2. На посаду начальника Відділу призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра за однією із спеціальностей «Право», «Публічне управління та адміністрування», «Геодезія та землеустрій» та яка має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, та вільно володіє державною мовою.

3. Начальник Відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Управління і діє на підставі Положення про Управління, цього положення та посадової інструкції.

4. На час відсутності начальника Відділу його посадові обов'язки виконує інша особа, визначена наказом Голови Держгеокадастру за поданням начальника Управління.

V. Взаємодія Відділу

Відділ у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами Держгеокадастру, територіальними органами Держгеокадастру, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

Начальник Управління
по роботі із зверненнями громадян
та доступу до публічної інформації

Тетяна ПРОЦЕНКО