#### Taotluste menetlemise kontroll-leht

| Printsiip | Jah  | Ei  | N/A | Mitterakendamise põhjendus („ei“ korral) | Kommentaar  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Taotluse täitmiseks vajalikud nõuded on kehtestatud KOV õigusaktiga.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotluse täitmiseks vajalikud nõuded on täies ulatuses avalikult kõigile soovijatele kättesaadavad.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotluse vorm(id) on avalikustatud (koduleht, kirjalikud vormid KOV hoonetes).
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kõik saadud taotlused registreeritakse koheselt.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotluste register ei võimalda logimata kustutusi/juurdekirjutusi.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kõik taotlused ja nendega koos esitatud dokumendid säilitatakse koos ja sama tähtaja jooksul.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kui taotluses sisaldub vigu, antakse nendest koheselt (esimesel võimalusel) taotlejale teada.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kui taotlustest moodustub järjekord, on järjekorrainfo (ja seal liikumine) avalik.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotlejatele antakse taotluse menetlemisest ühetaolist infot.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotlejatele ei looda ei tahtlikult ega tahtmatult ebavõrdseid eeliseid(nt info jagamine, erinevate nõuete rakendamine, erinev järjekorras liikumise kiirus jne).
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kui taotluse menetlemise käigus on vajalik info kontrollimine, on töötajatele selleks loodud võimalused/antud õigused.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kui taotluse menetlemisel on vajalik info kontrollimine, on kontrollide tulemused salvestatud ja säilitatud.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotlejale antakse taotluse menetlemise käigust (läbipaistvat) tagasisidet.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotluse menetlemise käik on volikogule, siseaudiitorile vm huvitatud isikule taastatav ja teostatud tegevused kontrollitavad.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotluse menetluse sammud dokumenteeritakse ning info säilitatakse.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotluste menetlemiseks on kehtestatud tähtajad.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Iga taotlus lõpeb otsusega, mis sisaldab ka otsuse tegemise aega ning põhjendusi.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Otsus tehakse taotlejale (kirjalikult) teatavaks.
 |  |  |  |  |  |
| 1. On loodud otsuste vaidlustamise/appelleerimise ja vaiete lahendamise mehhanism.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotlejatele on avalikustatud info, kuidas vaidlustada otsuseid, millega nõus ei olda.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kui taotluses esitatakse ebaõigeid andmeid, jäetakse taotlus rahuldamata.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Taotluste menetlemisel tekkinud vigu/probleeme analüüsitakse ning nende analüüside alusel parandatakse protsesse.
 |  |  |  |  |  |
| **Kui taotluse menetlemisel on vajalik taotluse hindamine:** |
| 1. Hindamise kord ja kriteeriumid on avalikustatud ning kõigile kättesaadavad.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Hindamine fikseeritakse kirjalikult.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Hindamise tulemused säilitatakse.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Hindamise tulemustest antakse taotlejale tagasisidet.
 |  |  |  |  |  |