

Положение об отделе по работе с обращениями граждан и социальной защиты

I. Общие положения

1.1. Отдел по работе с обращениями граждан и социальной защиты является структурным подразделением Префектуры Октябрьского района г. Грозного, обеспечивающим деятельность Префектуры в сфере документационного обеспечения по рассмотрению устных и письменных заявлений, жалоб и обращений граждан. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, Указами Главы Чеченской Республики, а также иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Чеченской Республики, Уставом г. Грозного, иными муниципальными правовыми актами г. Грозного.

1.2. В отделе имеются следующие штампы: штамп «Входящая корреспонденция», для регистрации письменных обращений граждан и штамп «Префектура Октябрьского района г. Грозного».

1.3. Отдел курирует заместитель префекта района.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет ответственность за работу по всем направлениям. В его отсутствие руководство отдела возлагается на одного из главных специалистов отдела по усмотрению начальника отдела.

II. Структура отдела

2.1. Отдел по работе с обращениями граждан и социальной защиты состоит из 6 (шести) человек: начальник отдела, 3 главных специалиста, 2 ведущих специалиста;

2.2. Начальник отдела назначается и освобождается с замещаемой должности префектом района по представлению заместителя префекта, курирующего работу отдела по работе с обращениями граждан и социальной защиты;

2.3. Главный специалист назначается и освобождается с замещаемой должности префектом района по представлению начальника отдела, согласованное с заместителем префекта, курирующим работу отдела. Подчиняется непосредственно начальнику отдела.

Ведущий специалист назначается и освобождается с замещаемой должности префектом по представлению начальника отдела, согласованное с заместителем префекта, курирующим работу отдела. Подчиняется непосредственно начальнику отдела.

III. Основные задачи отдела

3.1. Обеспечение единого порядка в рассмотрении устных и письменных обращений граждан в Префектуру района, приема граждан по личным вопросам Префектом и его заместителями.

3.2. Обеспечения полноты и своевременности исполнения устных и письменных предложений, заявлений, жалоб и обращений граждан отделами и территориальными округами Префектуры.

3.3. Обеспечение проведения на территории района политики в сфере социальной защиты населения в пределах своей компетенции.

3.4. Участие в мероприятиях по профилактике безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних, социальной адаптации и реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и защите их прав и законных интересов.

3.5. Участие в реализации мероприятий в сфере взаимодействия с общественными и религиозными организациями на территории района.

IV. Основные функции отдела

4.1. Основными функциями отдела являются:

4.2. Организация приема граждан префектом и его заместителями. Рассмотрение устных и письменных предложений, заявлений, жалоб и обращений граждан, принятие по ним решений;

4.3. Участие в обеспечении надлежащего содержания и функционирования муниципальных учреждений основного общего и дополнительного образования, муниципальных учреждений здравоохранения культуры и спорта на территории района;

4.4. Контроль за своевременным исполнением директивных документов вышестоящих органов власти курируемыми учреждениями;

4.5. Создание условий для проведения спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий;

4.6. Участие в организации досуга детей и подростков по месту жительства в каникулярный период;

4.7. Предоставление муниципальной услуги «Снижение брачного возраста лицу, не достигшему брачного возраста»;

4.8. Оказание содействия в реализации социальных Программ по поддержке инвалидов, участников боевых действий, участников войны в Афганистане, участников и ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС;

4.9. Взаимодействие со структурными подразделениями Мэрии города Грозного по вопросам социальной защиты населения района в пределах своей компетенции.

4.10. Организация мероприятий по духовно-нравственному воспитанию молодежи.

V. Обеспечение деятельности отдела

5.1. Отдел для осуществления своих функций и задач имеет право:

5.2. Вносить на рассмотрение префекта района, а также его заместителей предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений префектуры, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5.4. Возвращать исполнителям для доработки корреспонденцию по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб и обращений граждан, оформленную с нарушением установленных правил.

Указания Отдела по устранению выявленных недостатков и нарушений в оформлении материалов и корреспонденции, поступающей в адрес Префектуры района, являются обязательными для отделов и территориальных округов Префектуры района;

5.5. Для выполнения возложенных на отдел функций работники обязаны:

- принимать меры по совершенствованию работы, повышать свою квалификацию;

- обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления документов, справок и информации;

- выполнять своевременно и качественно поручения префекта, курирующего отдел заместителя префекта;

- соблюдать установленный порядок дня и дисциплину труда.

VI. Ответственность

6.1. Начальник отдела, главный специалист и ведущий специалист отдела по работе с обращениями граждан и социальной защиты Префектуры Октябрьского района г. Грозного несут персональную ответственность за:

- результаты и эффективность своей служебной деятельности;

- недостоверную информацию о состоянии курируемых ими вопросов;

- невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, не исполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и определенных действующим трудовым законодательством о муниципальной службе;

- совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.