



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2023

№ 275

г. Геленджик

Об утверждении Положения об отделе писем и приема граждан управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

В целях оптимизации структуры администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №271-ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 27 декабря 2018 года №528-ФЗ), Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года №1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 9 июля 2013 года №2740-КЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 марта 2008 года №8 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 февраля 2023 года № 595), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе писем и приема граждан управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 сентября 2019 года №2156 «Об утверждении Положения об отделе писем и приема граждан администрации муниципального образования город-курорт Геленджик»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 апреля 2022 года №777 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 сентября 2019 года №2156 «Об утверждении Положения об отделе писем и приема граждан администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Скорикову Я.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Геленджик

от 14.02.2023 № д45

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе писем и приема граждан управления
делами администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Отдел писем и приема граждан управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Отдел) является структурным подразделением управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, Положением об управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Отдела – отдел писем и приема граждан управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик. Сокращенное наименование Отдела – отдел писем и приема граждан.

1.4. Место нахождения Отдела: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

1.5. Отдел в своей деятельности подконтролен главе муниципального образования город-курорт Геленджик, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам внутренней политики и общим вопросам, начальнику управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация централизованного учета обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан, поступающих в администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик (далее также – администрация), непосредственно на имя главы муниципального образования город-курорт Геленджик или его первого заместителя, заместителей.

2.2. Осуществление взаимодействия с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам организации работы с обращениями граждан.

2.3. Информационно-справочная работа, связанная с обращениями граждан в письменной форме или в форме электронного документа, а также устными обращениями граждан.

2.4. Информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по рассмотрению обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан.

3. Функции Отдела

Для решения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Получение и учет всех обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан, поступающих в Отдел.

3.2. Своевременная регистрация всех обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа в автоматизированной системе СЭД «Синкопа-Документ».

3.3. Своевременная регистрация устных обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии».

3.4. Обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан, их направление отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.5. Контроль за своевременным выполнением поручений по обращениям граждан в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан, исполнение которых находится на контроле в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.6. Организационно-методическое взаимодействие с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.7. Прием граждан в Отделе.

3.8. Организация приема граждан главой муниципального образования город-курорт Геленджик (запись на прием к главе муниципального образования город-курорт Геленджик производится после рассмотрения обращения гражданина первым заместителем, заместителями главы муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам, отнесенным к их компетенции).

3.9. Подготовка материалов по рассмотрению обращений к личному приему главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.10. Анализ обращений граждан, представление информации о количестве и характере поступивших обращений, результатах их рассмотрения.

3.11. Оказание необходимой методической и практической помощи отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в организации рассмотрения обращений граждан.

3.12. Контроль за соблюдением установленных сроков рассмотрения обращений граждан.

3.13. Контроль за работой муниципального центра управления муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.14. Иные функции на основании правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, в соответствии с Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик и законодательством Российской Федерации.

4. Права Отдела

Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик необходимые для осуществления деятельности Отдела информацию и материалы.

4.2. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп в соответствии со своей компетенцией.

4.3. Осуществлять проверки в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам организации работы с обращениями граждан.

4.4. Оказывать методическую и практическую помощь отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в организации работы с обращениями граждан.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы по рассмотрению обращений граждан в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности главой муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.2. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

2) распределяет обязанности между муниципальными служащими Отдела, разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих Отдела, проект Положения об Отделе;

3) представляет необходимую отчетность о работе Отдела.

5.3. Штатное расписание Отдела утверждается главой муниципального образования город-курорт Геленджик в составе штатного расписания управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.4. Муниципальные служащие Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.5. Прекращение деятельности Отдела осуществляется в случае изменения структуры администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

Начальник управления делами
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.М. Борисова