

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с обращениями граждан и юридических лиц  
Светлогорского районного исполнительного комитета

1. Отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц Светлогорского районного исполнительного комитета (далее - отдел) является структурным подразделением Светлогорского районного исполнительного комитета (далее - райисполком) без права юридического лица и в своей деятельности подчиняется ему.

2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Республики Беларусь, декретами и указами Президента Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, решениями Гомельского областного и Светлогорского районного Советов депутатов, Гомельского областного исполнительного комитета (далее - облисполком), райисполкома и распоряжениями председателя райисполкома, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с сельскими исполнительными комитетами (далее - сельисполкомы), структурными подразделениями райисполкома, организациями, имущество которых находится в собственности Светлогорского района, непосредственно подчиняется управляющему делами райисполкома.

4. Основными задачами отдела являются:

организация работы и обеспечение соблюдения законодательства в работе с обращениями граждан и юридических лиц в райисполкоме и его структурных подразделениях, сельисполкомах;

совершенствование форм и методов работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц и осуществлению административных процедур;

проведение анализа работы по осуществлению административных процедур, осуществляемых структурными подразделениями райисполкома и службами, рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступивших непосредственно в райисполком;

оказание консультационного и методического содействия структурным подразделениям райисполкома, сельисполкомам, организациям, имущество которых находится в собственности Светлогорского района, по работе с обращениями граждан и юридических лиц, ведению самостоятельного делопроизводства, в осуществлении административных процедур;

организация работы на основе заявительного принципа «одно окно».

5. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами

осуществляет следующие функции:

прием, регистрация и учет поступающих в райисполком письменных, устных и электронных предложений, заявлений и жалоб граждан и юридических лиц (далее - обращения граждан и юридических лиц);

направление по поручению председателя райисполкома обращений граждан и юридических лиц на рассмотрение в структурные подразделения райисполкома, в сельисполкомы, в организации, имущество которых находится в собственности Светлогорского района;

контроль за рассмотрением обращений граждан и юридических лиц в установленные сроки;

самостоятельное ведение делопроизводства;

организация приема и учета граждан и представителей юридических лиц, принимаемых руководством райисполкома на личном приеме;

анализ состояния работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц в структурных подразделениях райисполкома, сельисполкомах и организациях, имущество которых находится в собственности Светлогорского района;

участие в подготовке вопросов, касающихся работы с обращениями граждан и юридических лиц, для рассмотрения на заседаниях райисполкома;

осуществление систематического контроля за исполнением законов Республики Беларусь, декретов, указов и распоряжений Президента Республики Беларусь, постановлений Совета Министров Республики Беларусь, решений Гомельского областного и Светлогорского районного Советов депутатов, облисполкома, райисполкома и распоряжений председателя райисполкома, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

оказание методической помощи в работе по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц работникам структурных подразделений райисполкома и организаций, имущество которых находится в собственности Светлогорского района, ответственным за работу по обращениям граждан и юридических лиц, и осуществление контроля за их деятельностью;

участие в проведении мероприятий по повышению знаний законодательства, регулирующего вопросы работы с обращениями граждан и юридических лиц, среди работников райисполкома, сельисполкомов и организаций, имущество которых находится в собственности Светлогорского района;

анализ и обобщение содержания поступивших в райисполком обращений граждан и юридических лиц, изучение причин, их

вызывающих, и внесение предложений управляющему делами райисполкома по их рассмотрению;

рассмотрение по поручению председателя райисполкома обращений граждан и юридических лиц, относящихся к компетенции отдела;

консультирование граждан по вопросам применения законодательства об обращениях граждан, а также порядка подачи обращений в целях защиты их законных прав и интересов;

ведение и хранение книги замечаний и предложений;

подготовка проектов решений, распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

организация подготовки сведений о работе с обращениями граждан и юридических лиц в соответствии с правовыми актами для размещения на информационных стендах райисполкома, официальном интернет-сайте райисполкома, средствах массовой информации и т.п.

6. Отдел имеет право:

запрашивать в структурных подразделениях райисполкома, сельисполкомах, предприятиях и организациях, расположенных на территории Светлогорского района, информацию, необходимую для осуществления возложенных на отдел функций;

по поручению председателя райисполкома, управляющего делами райисполкома или по собственной инициативе проверять состояние исполнительской дисциплины при работе с обращениями граждан и юридических лиц;

вносить предложения, давать заключения, участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, относящиеся к деятельности отдела;

возвращать исполнителям на доработку некачественно подготовленные и противоречащие действующему законодательству ответы заявителям.

7. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем райисполкома по представлению управляющего делами райисполкома.

8. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

координирует работу с обращениями граждан и юридических лиц;

координирует работу службы «одно окно»;

осуществляет систематический контроль за исполнением Законов Республики Беларусь, Декретов, Указов и распоряжений Президента Республики Беларусь, постановлений Совета Министров Республики

Беларусь, решений Гомельского областного Совета депутатов, решений облисполкома и распоряжений председателя облисполкома, решений Светлогорского районного Совета депутатов, решений райисполкома и распоряжений председателя райисполкома по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

организует ведение предварительной записи на личный прием граждан и представителей юридических лиц председателя райисполкома;

готовит и организует личный прием граждан и представителей юридических лиц председателя райисполкома;

организует прием граждан и представителей юридических лиц должностными лицами вышестоящих государственных органов, а также работу с обращениями, поступившими на таких приемах;

проводит мониторинг состояния делопроизводства по работе с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе по заявительному принципу «одно окно» в управлениях, отделах, службах райисполкома, сельисполкомах, в организациях и на предприятиях Светлогорского района;

осуществляет в необходимых случаях проверки на местах фактов, изложенных в обращениях граждан и юридических лиц;

участвует в комиссионных рассмотрениях обращений граждан;

составляет протоколы по административным правонарушениям законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;

организует и ведет линию СМС-сообщений;

оказывает методическую помощь в работе по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц управлениям, отделам, службам райисполкома и другим органам государственного управления;

участвует в проведении мероприятий по повышению знаний законодательства, регулирующего вопросы работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе по выполнению административных процедур, среди работников райисполкома, других государственных учреждений;

ежеквартально анализирует и обобщает поступившие обращения граждан и юридических лиц, изучает причины, их вызывающие, и выносит на рассмотрение райисполкома предложения по их рассмотрению;

участвует в сессиях Светлогорского районного Совета депутатов, заседаниях райисполкома, совещаниях, проводимых председателем райисполкома и его заместителями, управляющим делами райисполкома, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела;

вносит на рассмотрение управляющему делами райисполкома предложения по распределению должностных обязанностей между работниками отдела, предложения о поощрении или наложении

дисциплинарных взысканий в отношении работников отдела;

несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;

выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя райисполкома управляющего делами райисполкома, направленные на обеспечение эффективной деятельности райисполкома;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

10. Структура и численность работников отдела утверждается распоряжением председателя райисполкома.