



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2020

№ 68

**О мобильной приемной главы
городского округа - главы
администрации Чайковского
городского округа**

В целях совершенствования работы с обращениями граждан и общественных объединений, в том числе юридических лиц, повышения удовлетворенности результатами рассмотрения обращений, направленных на имя главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, усиления взаимодействия главы с населением Чайковского городского округа:

1. Создать мобильную приемную главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1 Положение о мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;

2.2 состав мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа (по должностям).

3. Руководителям территориальных отделов администрации Чайковского городского округа:

3.1 обеспечить информирование жителей сельских территорий Чайковского городского округа о графике работы мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;

3.2 оказывать содействие в реализации задач, возложенных на мобильную приемную главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 20 июля 2016 г. № 625 «О мобильной приемной главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района».

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа -
глава администрации
Чайковского городского округа

 Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 30.01.2020 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о мобильной приемной главы Чайковского городского округа –
-главы администрации Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа.

1.2. Положение определяет основные задачи, полномочия и организацию деятельности мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа (далее – мобильная приемная) в сфере работы с обращениями граждан по вопросам, относящимся к полномочиям администрации Чайковского городского округа.

1.3. Мобильная приемная создается в целях повышения эффективности, совершенствования работы с обращениями граждан и общественных объединений, в том числе юридических лиц (далее – обращения), оперативного принятия решений по обращениям, повышения удовлетворенности результатами рассмотрения обращений, направленных в адрес главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, усиления взаимодействия главы и населения Чайковского городского округа.

1.4. Мобильная приемная в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Чайковского городского округа;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами мобильной приемной являются:

2.1 подготовка и обеспечение проведения выездных личных приемов граждан в территориальных отделах Чайковского городского округа, а также в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах Чайковского городского округа;

2.2 оперативное принятие мер по жалобам граждан, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, в рамках своих полномочий;

2.3 осуществление мониторинга исполнения обращений, принятых в ходе личного приема граждан;

2.4 анализ обращений, поступивших в ходе личного приема граждан.

3. Полномочия мобильной приемной

В целях реализации возложенных задач мобильная приемная наделена следующими полномочиями:

3.1 организует по поручениям главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа выездные мероприятия по вопросам рассмотрения обращений граждан, проводит личные приемы граждан в территориальных отделах Чайковского городского округа, а также в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах Чайковского городского округа (далее - мобильные приемы граждан), в том числе с участием отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа;

3.2 участвует в проведении главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа выездных личных приемов, готовит к поездкам главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа информационно-аналитические материалы по обращениям, поступающим на его имя с территории, в которую он выезжает;

3.3 в ходе мобильного приема граждан оформляет карточки личного приема граждан с устными обращениями, доставляет их в управление делами администрации Чайковского городского округа (далее – управление делами) для регистрации в трехдневный срок в системе электронного документооборота (далее - СЭД);

3.4 принимает в ходе мобильного приема граждан письменные обращения, доставляет обращения для регистрации и постановки на контроль в управлении делами в трехдневный срок с момента приема;

3.5 организует взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами администрации Чайковского городского округа, территориальными органами федеральных и региональных органов исполнительной власти, организациями и учреждениями, в компетенции которых находится решение вопросов, поставленных в обращениях, адресованных главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа, в том числе направляет в их адрес обращения для рассмотрения, запрашивает информацию о состоянии

рассмотрения письменных обращений, принятых в ходе мобильного приема граждан;

3.6 изучает практику применения территориальными отделами администрации Чайковского городского округа федеральных законов от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» при рассмотрении ими обращений, поступивших на имя главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, при выявлении случаев недовольности граждан результатами рассмотрения территориальными отделами их обращений организует проведение совещаний с участием представителей территориальных отделов и отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, к сфере деятельности которых относится разрешение соответствующего вопроса, для дополнительной проработки;

3.7 проводит ежеквартальный анализ поступивших в ходе мобильного приема граждан обращений для установления причин и условий, способствующего росту количества обращений с отдельных территорий Чайковского городского округа, в том числе касающихся действий (бездействий) должностных лиц органов местного самоуправления.

3.8 ежегодно докладывает главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа о результатах работы мобильной приемной.

4. Организация деятельности

4.1. Состав мобильной приемной и последующие изменения в ее составе утверждаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

4.2. Координирует работу мобильной приемной начальник управления делами.

4.3. Непосредственное руководство мобильной приемной осуществляет заместитель начальника управления делами.

4.4. Ведение делопроизводства мобильной приемной осуществляется секретарем мобильной приемной.

4.5. Для выполнения своих задач и функций мобильная приемная по заявке руководителя мобильной приемной обеспечивается автомобильным транспортом, средствами связи и другой необходимой для работы техникой.

4.6. Устное консультирование по правовым вопросам в ходе мобильного приема граждан оказывается сотрудниками правового управления администрации Чайковского городского округа.

4.7. Оперативное рассмотрение обращений, поступивших в ходе мобильного приема граждан, подготовка рекомендаций по устранению причин, послуживших основанием для обращения граждан, осуществляется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Чайковского городского округа, принимающими участие в работе мобильной приемной.

4.8. Ответ гражданину на обращение, поступившее в мобильную приемную, готовится отраслевыми (функциональными) или территориальными органами администрации Чайковского городского округа либо должностным лицом, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с регламентом рассмотрения обращений граждан в администрации Чайковского городского округа, утвержденным в установленном порядке.

4.9. Контрольные мероприятия по обращениям, принятым в ходе мобильного приема граждан, осуществляются управлением делами.

4.10. Служебные письма, направляемые мобильной приемной по вопросам ее компетенции, подписываются руководителем мобильной приемной.

4.11. Сведения о работе мобильной приемной (задачах, местах проведения приема и результатах работы) управление делами размещает на информационном стенде, расположенном в холле помещений для приема граждан по адресу: г. Чайковский, ул. Ленина 37, и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 30.01.2020 № 68

СОСТАВ
мобильной приемной главы Чайковского городского округа – главы
администрации Чайковского городского округа
(по должностям)

Заместитель начальника управления делами администрации Чайковского городского округа	- руководитель
Консультант управления делами администрации Чайковского городского округа	- секретарь
Представитель правового управления администрации Чайковского городского округа	- член мобильной приемной, юрисконсульт
Представитель управления внутренней политики и общественной безопасности администрации Чайковского городского округа	- член мобильной приемной
Представители структурных подразделений, (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа	- по согласованию