



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2020

№ 399

г. Биробиджан

Об утверждении положения об управлении по работе с обращениями граждан аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области

В соответствии с постановлением губернатора Еврейской автономной области от 09.02.2015 № 24 «О структуре аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по работе с обращениями граждан аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление губернатора Еврейской автономной области от 23.01.2017 № 10 «Об утверждении Положения о департаменте по работе с обращениями граждан аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области»;

- Постановление губернатора Еврейской автономной области от 27.04.2017 № 85 «О внесении изменения в постановление губернатора Еврейской автономной области от 23.01.2017 № 10 «Об утверждении Положения о департаменте по работе с обращениями граждан аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области»;

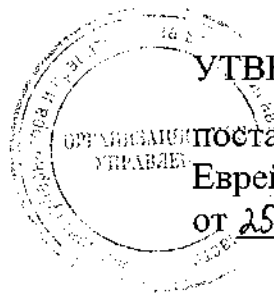
- Постановление губернатора Еврейской автономной области от 23.10.2018 № 251 «О внесении изменений в постановление губернатора Еврейской автономной области от 23.01.2017 № 10 «Об утверждении Положения о департаменте по работе с обращениями граждан аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 года.

Губернатор области



Р.Э. Гольдштейн



УТВЕРЖДЕНО

постановлением губернатора
Еврейской автономной области
от 25.12.2020 № 399

Положение
об управлении по работе с обращениями граждан аппарата губернатора
и правительства Еврейской автономной области

I. Общие положения

1. Управление по работе с обращениями граждан аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области (далее – управление) является структурным подразделением аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области (далее – область).

2. Правовую основу деятельности управления составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав области, законы области, постановления и распоряжения губернатора области, правительства области, настоящее Положение.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, структурными подразделениями аппарата губернатора и правительства области (далее – структурные подразделения аппарата губернатора), органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области (далее – органы исполнительной власти), органами местного самоуправления муниципальных образований области (далее – органы местного самоуправления) в пределах своей компетенции.

II. Полномочия

4. Управление осуществляет следующие полномочия:

4.1. Осуществляет прием, первичную обработку, аннотацию, регистрацию, подготовку резолюций на обращениях, поступивших в адрес губернатора области, вице-губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области (далее – руководители правительства области).

4.2. Обеспечивает направление обращений:

- для рассмотрения и подготовки ответов по существу руководителям правительства области, в органы исполнительной власти, структурные подразделения аппарата губернатора, органы местного самоуправления, в

компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- содержащих вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов исполнительной власти, структурных подразделений аппарата губернатора, в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

4.3. Осуществляет контроль за всесторонним и своевременным рассмотрением обращений.

4.4. Осуществляет ежедневный прием граждан, оказывает им консультативную помощь.

4.5. Осуществляет прием граждан в приемной Президента Российской Федерации в Еврейской автономной области.

4.6. Обеспечивает проведение выездных личных приемов граждан.

4.7. Осуществляет контроль за своевременным исполнением поручений руководителей правительства области по итогам личных приемов граждан.

4.8. Рассматривает в установленном порядке обращения по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.9. Осуществляет подготовку оперативной информации руководителям правительства области по актуальным социально-политическим вопросам, поступившим в адрес руководителей правительства области и зарегистрированным в управлении.

4.10. Осуществляет подготовку на основе анализа обращений и содержащихся в них вопросов информационно-аналитических материалов о результатах рассмотрения обращений и принятых по ним мер, а также предложений по устранению причин и условий, способствующих повышенной активности обращений жителей области по наиболее актуальным вопросам, решение которых входит в компетенцию соответствующего органа исполнительной власти или органа местного самоуправления.

4.11. Осуществляет подготовку информации на основе проведенного анализа о количестве обращений и содержащихся в них вопросов, поступивших в правительство области, органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления, и представляет ее в Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе.

4.12. Осуществляет мониторинг вопросов, содержащихся в обращениях, направленных для рассмотрения в правительство области из Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, на информационном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ССТУ.РФ) в разделе «Результаты рассмотрения обращений».

4.13. Организует работу в системе сетевого справочного телефонного узла

(ССТУ).

4.15. Проводит проверки организации работы с обращениями в структурных подразделениях аппарата губернатора, органах исполнительной власти.

4.16. Ежеквартально проводит анализ результатов рассмотрения обращений, поступивших от жителей муниципальных образований области в правительство области, Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, на основе изучения количества и характера обращений, с учетом мнения авторов.

4.17. Обеспечивает и проводит семинары, совещания для специалистов, ответственных за организацию работы с обращениями в структурных подразделениях аппарата губернатора, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления по вопросам соблюдения требований федерального законодательства и законодательства области при рассмотрении обращений.

4.18. Оказывает консультативную и методическую помощь должностным лицам, ответственным за рассмотрение обращений, сотрудникам структурных подразделений аппарата, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.19. По запросу предоставляет гражданам информацию о ходе и результатах рассмотрения их обращений.

4.20. Обеспечивает взаимодействие с Администрацией Президента Российской Федерации, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе по вопросам организации работы с обращениями в области.

4.21. Комплектует архив в соответствии с утвержденной номенклатурой дел по рассмотренным обращениям граждан и деятельности управления, организует временное их хранение.

4.22. Осуществляет размещение информации на официальном интернет-портале органов государственной власти области в соответствии с законодательством области.

4.23. Поддерживает в актуальном состоянии информационный стенд «Информация для граждан» в административном здании № 1 правительства области.

4.24. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов области и методических рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.25. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области в пределах своей компетенции.

5. Управление в целях реализации возложенных на него полномочий имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от государственных органов, структурных

подразделений аппарата губернатора, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также организаций и должностных лиц по вопросам организации работы по рассмотрению обращений.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке отчеты о работе структурных подразделений аппарата губернатора, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по рассмотрению обращений и организации личного приема граждан.

5.3. Взаимодействовать с органами местного самоуправления в целях обеспечения конституционного права граждан на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

5.4. Пользоваться банками данных аппарата губернатора и правительства области по правовым вопросам.

5.5. Использовать государственные средства связи, в том числе факсимильные и электронную почту.

III. Организация деятельности

6. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности губернатором области.

7. Начальник управления:

- осуществляет непосредственное руководство управлением;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление полномочий и состояние исполнительской дисциплины в управлении;
- осуществляет распределение обязанностей между сотрудниками управления на основании настоящего Положения;
- издает приказы, подписывает и визирует письма, документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- вносит предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников управления и наложении на них взысканий, обеспечивает соблюдение ими норм трудового законодательства и служебного распорядка аппарата губернатора и правительства области.

8. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности управления осуществляется в установленном порядке.

9. Управление имеет бланки со своим наименованием, а также необходимые штампы.

10. Государственные гражданские служащие управления осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами и настоящим Положением.

11. На период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет сотрудник управления, назначаемый в установленном порядке губернатором области.

12. Реорганизация и прекращение деятельности управления осуществляются губернатором области в соответствии с действующим законодательством.