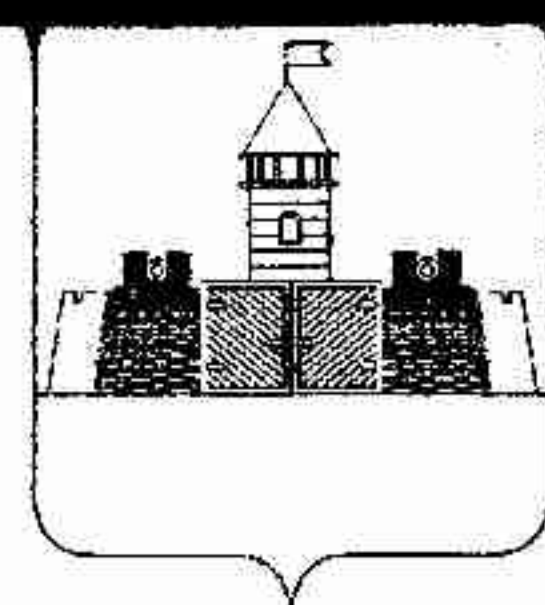




ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 05.05.2019

№ 811

г. Абинск

О повышении эффективности работы с обращениями граждан

В целях совершенствования организации работы с обращениями граждан, повышения ответственности должностных лиц администрации муниципального образования Абинский район, усиления внутриведомственного контроля за работой с обращениями граждан, принятия мер к безусловному соблюдению требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, повышения эффективности и результативности рассмотрения обращений, исполнения требований Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 12 декабря 2018 года № 1482 «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования Абинский район» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Заместителям главы муниципального образования Абинский район, начальникам отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район:

1) усилить контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, обеспечить соблюдение требований по организации личного приема граждан;

2) проводить ежемесячно анализ состояния работы с обращениями граждан;

3) расширить практику личного рассмотрения обращений граждан с выездом на место;

4) готовить разъяснения для публикации в средствах массовой информации и информировать население по месту жительства по наиболее актуальным вопросам, поднятым в обращениях граждан;

5) обращать особое внимание на рассмотрение коллективных и повторных обращений, анализировать причины их поступления;

6) контролировать и анализировать качество подготовки ответов на обращения граждан не только по отраслям, но и по закрепленным территориям поселений.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева):

1) усилить контроль за соблюдением исполнителями сроков рассмотрения обращений граждан, за допущенные нарушения вносить предложения о применении дисциплинарных взысканий;

2) ежемесячно проводить анализ состояния работы с обращениями граждан, находящимися на дополнительном контроле;

3) ежеквартально освещать аналитическую информацию о работе с обращениями граждан в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети «Интернет»;

4) проводить проверки достоверности фактов, изложенных в ответах на обращения граждан, с выездом к заявителю;

5) вносить предложения по организации и внедрению новых форм работы с обращениями граждан;

6) еженедельно обобщать итоги работы отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, администраций городских и сельских поселений Абинского района с обращениями граждан, о результатах информировать на аппаратных совещаниях при главе муниципального образования Абинский район;

7) проводить ежеквартально обучающие совещания для специалистов по работе с обращениями граждан администраций городских и сельских поселений Абинского района, осуществлять выезды в администрации городских и сельских поселений Абинского района с целью оказания практической и методической помощи;

8) организовывать в течение текущего года выездные приемы граждан в населенных пунктах Абинского района.

3. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Абинского района:

1) исключить факты формального подхода и затягивания сроков рассмотрения обращений;

2) применять меры дисциплинарной ответственности за нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений в каждом случае их выявления;

3) рассмотреть вопрос создания общественных приемных глав городских и сельских поселений Абинского района;

4) проводить ежемесячный анализ состояния работы с обращениями граждан;

5) освещать регулярно в средствах массовой информации, сведения о рассмотрении обращений и о социально-значимых программах и мероприятиях органов местного самоуправления поселений Абинского района;

6) размещать в обязательном порядке информацию по обращениям граждан в системе электронного документаоборота (СЭД) «Обращения граждан»;

7) в срок до 3 числа каждого месяца размещать данные по обращениям

граждан с указанием результатов рассмотрения обращений в сетевом справочном телефонном узле (ССТУ).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами В.В. Китаева.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Абинский район



В.Н.Науменко