

«Затверджую»

Заступник міського голови,
начальник управління праці та
соціального захисту населення

" 30 " 20 13 року
Г.М. Кучер



Положення

про інформаційно-консультативний відділ та прийому громадян
управління праці та соціального захисту населення
Уманської міської ради

1. Інформаційно-консультативний відділ та прийому громадян є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення Уманської міської ради (далі - Управління).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), рішеннями Черкаської обласної та міської ради, виконавчого комітету Уманської міської ради, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації та міського голови, наказами Департаменту соціального захисту населення Черкаської облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують взаємовідносини, Положенням про Управління, наказами керівника Управління, а також цим Положенням.

3. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики в місті Умань у сфері соціального захисту населення, а саме:

3.1. розгляд пропозицій (зауважень), заяв (клопотань), скарг громадян, листів, які надійшли до Управління та Центру соціальних послуг;

3.2. ведення документообігу та діловодства;

3.3 організація особистого прийому громадян начальником управління та його заступників.

4. Відповідно до покладених завдань відділ:

4.1. здійснює організацію своєчасного розгляду пропозицій (зауважень), заяв (клопотань), скарг громадян;

4.2. готує графіки проведення особистих (у тому числі виїзних) прийомів громадян начальником Управління, його заступниками та забезпечує їх належну організацію;

4.3. здійснює оперативне реагування на звернення громадян, що надходять до Управління від державної установи «Урядовий контактний центр»;

4.4. аналізує письмові та усні звернення громадян, готує матеріали для своєчасного їх розгляду та інформування начальника Управління про стан виконання цієї роботи;

4.5. реєструє звернення, формує справи та веде діловодство за зверненнями громадян;

4.6. надає роз'яснення громадянам щодо порядку звернення до Управління і вирішення питань, порушених у зверненнях;

4.7. направляє за дорученням начальника Управління підприємствам, установам, організаціям заяви, пропозиції і скарги громадян для розгляду;

4.8. інформує начальника Управління про факти порушення виконавської дисципліни та формального ставлення до розгляду звернень громадян у структурних підрозділах управління;

4.9. забезпечує оприлюднення у засобах масової інформації та на офіційному web-сайті Управління відомостей про організацію роботи із зверненнями громадян та вирішення порушених у них питань;

4.10. вивчає, узагальнює, поширює позитивний досвід роботи та розробляє методичні матеріали щодо вдосконалення організації розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян, їх особистого прийому;

4.11. надає методичну допомогу працівникам структурних підрозділів Управління та Центру соціальних послуг в організації і проведенні роботи з розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5. Відділ у процесі виконання покладеного на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та структурними підрозділами управління, з іншими управліннями та відділами виконавчого комітету Уманської міської ради, з Департаментом соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднанням громадян та окремими громадянами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Відділ очолює начальник, який призначається керівником Управління відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно – кваліфікаційного рівня.

Начальник відділу здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

Забезпечує дотриманням працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

Начальник інформаційно-консультативного відділу
та прийому громадян

 Н.П.Коцюбинська

