



тел. (факс): (843) 602-11-89, E-mail: telache@tatar.ru, http://tulachi.tatarstan.ru/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 6

КАРАР

«20» февраль 2020г.

О порядке проведения анализа письменных обращений граждан в Совете и Исполнительном комитете Тюлячинского муниципального района

В соответствии со статьей 23 Закона Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ “Об обращениях граждан в Республике Татарстан”(в редакции от 24.07.2014г.) и в целях установления в Совете и Исполнительном комитете Тюлячинского муниципального района единого порядка рассмотрения и анализа письменных и устных обращений граждан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения и проведения анализа обращений граждан, поступивших в Совет и Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района.

2. Назначить главного специалиста организационного отдела совета района (Ситдикова Г.З.) и начальника общего отдела Исполнительного комитета района (Гаязова Л.Д.) ответственными за проведение анализа письменных и устных обращений граждан, поступивших в Совет и Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета Тюлячинского муниципального района И.В.Мубинова.

Заместитель Главы

А.Г. Фатхуллин

Приложение к постановлению
Главы Тюлячинского
муниципального района
от "20" февраля 2020г. № 6

Порядок рассмотрения и анализа письменных и устных обращений граждан, поступивших в Совет и Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок рассмотрения и проведения анализа письменных и устных обращений граждан, поступивших в Совет и Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района (далее – Совет и Исполнительный комитет) разработан в целях выявления причин, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан, изучения общественного мнения, а также совершенствования работы с обращениями граждан в Совете и Исполнительном комитете.

Особое внимание должно быть обращено на устранение причин вызывающих повторные и коллективные жалобы.

1.2. Анализ обращений граждан, поступивших в Совет и Исполнительный комитет, осуществляется с учетом обращений граждан, поступивших за соответствующий период, в том числе, обращений в письменной форме, в форме электронных сообщений, а также направленных посредством Интернет-приемной, в ходе личного приема граждан, и по телефону.

1.3. Анализ обращений граждан осуществляется путем сбора информации, ее изучения, обобщения, оценки и подготовки выводов, при этом учитываются количественные и качественные характеристики поступивших обращений, учитываются повторные обращения, выделяются основные тематики вопросов, анализируется состояние исполнительской дисциплины в части нарушения сроков рассмотрения обращений.

1.4. Результаты анализа рассматриваются на аппаратном совещании при Главе района и учитываются при планировании служебной деятельности, а также формируется перечень мер, способствующих повышению эффективности работы с обращениями граждан, качества контроля сроков исполнения.

2. Организация работы

2.1. По итогам каждого полугодия лица, ответственные за проведение анализа обращений граждан, поступивших в Совет и Исполнительный комитет, обобщают поступившие обращения граждан.

2.2. Непосредственный анализ поступивших обращений граждан осуществляется с использованием Межведомственной системы электронного документооборота.

2.3. В результате проведенного анализа поступивших обращений граждан, два раза в год составляется аналитическая справка, которая должна содержать в себе сравнительный анализ обращений граждан (устных и письменных) по сравнению с прошлогодним периодом, содержащий информацию о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документа, о местах, днях и часах приема граждан, о количестве граждан, принятых на личном приеме, об уполномоченных лицах по личному приему граждан и личном выездном приеме, о тематике обращений, о принятых по результатам рассмотрения обращений мерах, в том числе информацию о принятых нормативных правовых и иных актах.

2.4. Аналитическая справка размещается в течении пяти рабочих дней на официальном сайте Тюлячинского муниципального района.

2.5. В случае невыполнения требований данного порядка и нарушения сроков проведения и обнародования анализа рассмотрения обращений граждан, должностные лица несут ответственность, установленную действующим законодательством.