



АДМИНИСТРАЦИЯ ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.03.2023

№ 38

Об утверждении плана мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан в администрации Тракторозаводского района г. Челябинска на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2016 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Тракторозаводского района города Челябинска, Регламентом администрации Тракторозаводского района города Челябинска:

1. Утвердить план мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан в администрации Тракторозаводского района г. Челябинска на 2023 год.

2. Организационному отделу администрации района (Савельева Т. В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Обращения граждан», в подразделе «Нормативно-правовые акты».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Тракторозаводского района Букрееву Т.А.

Глава Тракторозаводского района

Ю. В. Кузнецов

План мероприятий
по совершенствованию работы с обращениями граждан
в администрации Тракторозаводского района города Челябинска на 2023 год.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
1.	Актуализация нормативных правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан, с учетом действующего законодательства.	начальник общего отдела Абрамова Н.Б.	1 квартал 2023
2.	Оказание информационно-методической помощи специалистам аппарата администрации района по работе с обращениями граждан. Проведение семинара на тему: «Основные требования действующего законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан».	начальник общего отдела Абрамова Н.Б.	3 квартал 2023
3.	Проведение контрольных мероприятий по организации работы с обращениями граждан в структурных подразделениях администрации, с целью усиления мер по повышению количества положительно решенных вопросов.	начальник общего отдела Абрамова Н.Б.	4 квартал 2023
4.	Проведение личных приемов граждан в соответствии с утвержденным графиком, в том числе выездных, тематических, оказание консультативной помощи гражданам при личном обращении.	Руководители аппарата администрации	постоянно
5.	Осуществление оперативного мониторинга вопросов повышенной активности населения и принятие соответствующих мер управляющего и упреждающего воздействия по снижению активности населения.	Руководители аппарата администрации	постоянно
6.	Применение практики всестороннего и объективного рассмотрения обращений граждан с привлечением заявителей, с выездом на место и коллегиально.	Руководители и сотрудники администрации	по мере необходимости
7.	Обеспечение работы с обращениями граждан в автоматизированной информационной системе «Обращения граждан» (ЕАИС).	начальник общего отдела Абрамова Н.Б. старший специалист-эксперт Виноградова Т.Н.	ежедневно

8.	Обеспечение своевременной обработки сообщений, поступающих в систему «Платформа обратной связи» (ПОС) и систему «Инцидент менеджмент» (ИМ), а также всестороннего объективного рассмотрения сообщений и недопущения нарушений сроков рассмотрения.	Заместитель главы администрации Малеев Е.В.	ежедневно
9.	Своевременное размещение актуальной информации на Интернет-ресурсе ССТУ.РФ раздела «Результаты рассмотрения обращений» и направление отчетов.	начальник общего отдела Абрамова Н.Б. старший специалист-эксперт Виноградова Т.Н.	постоянно
10.	Размещение актуальной информации по обращениям граждан на официальном сайте администрации Тракторозаводского района города Челябинска (нормативные правовые акты, ежеквартальная аналитическая информация, контактные данные).	начальник общего отдела Абрамова Н.Б.	постоянно

Глава Тракторозаводского района
г. Челябинска



Ю.В. Кузнецов