

## ПРЕФЕКТУРА ЗАВОДСКОГО РАЙОНА г. ГРОЗНОГО

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 10 » . 09 2012 г.

№ 54

Об утверждений положений

В соответствии Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 24.05.2007 года № 36-Р№ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», в целях регулирования вопросов прохождения муниципальной службы в префектуре Заводского района г. Грозного: установления муниципальных должностей муниципальной службы, прав и обязанностей муниципального служащего, видов дисциплинарных взысканий, поощрений и порядка их применения, иных вопросов муниципальной службы

1. Утвердить Положение об отделе делопроизводства и организационной работы, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение об отделе строительства и ЖКХ, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение об отделе по работе с обращениями граждан и социальной политике, согласно приложению № 3.
4. Утвердить Положение об отделе учета и отчетности, согласно приложению № 4.
5. Утвердить Положение об отделе экономики, ПТС, ГО и ЧС, согласно приложению № 5.
6. Утвердить положения о территориальных округах, согласно приложениям 6,7,8,9,10
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя префекта района Махазаева У.А.

Префект района

Х.А. Камаев



Приложение № 1 к распоряжению  
префектуры Заводского района  
г.Грозного  
от «10» 09 2012г. № 54

**Положение**  
**об отделе по работе с обращениями граждан и социальной политики**  
**префектуры Заводского района г. Грозного.**

**I Общие положения**

1.1. Отдел социальной политики и по работе с обращениями граждан (далее -отдел) является структурным подразделением префектуры района и в своей деятельности подчиняется префекту района и курирующему заместителю префекта района.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации и Чеченской Республики, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Чеченской Республики от 20.12.2006 года № 53 РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики от 02.03.2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Уставом г.Грозного, Положением о Префектуре района г.Грозного от 03.12.2009 года.

1.3. Отдел формируется из специалистов с высшим образованием, имеющих опыт работы в управленческой деятельности.

1.4. Структура и штаты отдела утверждаются префектом района.

1.5. Деятельность отдела строится в тесном взаимодействии с другими отделами районной префектуры.

1.6. Отдел несет ответственность за своевременное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины.

1.7. Руководит отделом начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности префектом района.

**II Функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

2.1. Осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением решений, принятых органами государственного управления по вопросам, касающимся отдела.

2. Работа с корреспонденцией, поступающей в отдел из вышестоящих инстанций, и обращениями от граждан района.




3. Прием граждан и оказание им консультативной и иной помощи.
4. Решение вопросов оказания материальной и гуманитарной помощи населению района.
5. Подготовка справок и информационных материалов и других документов для доклада руководству.
6. Решение вопросов оздоровления детей в летнее и учебное время.
7. Помощь в решении вопросов санаторно-курортного лечения льготной категории граждан.
8. Курирование и координация;
  - а) учреждений образования, культуры, здравоохранения;
  - б) пенсионный отдел района;
  - в) ЗАГС;
  - г) общество инвалидов;
  - д) ОТ и СР;
  - е) ЦЗН;
  - ж) КЦСОН.

### III Права отдела

Для осуществления своих функциональных обязанностей отдел имеет право;

1. Вносить руководству префектуры предложения по любым вопросам, относящимся к деятельности отдела.
  2. Отдел социальной защиты имеет право получать у предприятий, учреждений и организаций сведения, справки, документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на отдел.
  3. В соответствии с планом работы проводить проверку учреждений социального блока, расположенных на территории района.
  4. Участвовать в заседаниях и совещаниях организаций, деятельность которых напрямую связана с работой отдела.
- Работа отдела и изменение его функциональной деятельности осуществляется на основании распоряжения префекта района.

Нач.отд. по работе с обращениями граждан  
и соц. политики

  
С.С.Хатуев

Консультант (Юрист)

  
М.Х.Умаев