

**Сектор по работе с обращениями граждан и юридических лиц
Глубокского районного исполнительного комитета**

Адрес:

211800, Витебская обл.,
г. Глубокое, ул. Ленина, 42

Телефон:

8 (02156) 2 24 47

Режим работы – с 8.00 до 17.00

обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье – выходной

Заведующий сектором – Микулич Ирина Викторовна

Прием письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется заведующим сектором

с 8.00 до 17.00

обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье – выходной

Прием заявлений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по осуществлению административных процедур:

кабинеты № 6, № 7

Телефоны:

8 (02156) 2 24 47

8 (02156) 2 16 90

График приема заинтересованных лиц по осуществлению административных процедур в службе «Одно окно»

Понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Четверг с 8.00 до 20.00

Суббота с 9.00 до 12.00 по предварительной записи, воскресенье – выходной

Инспектор сектора – Новик Татьяна Владимировна

Телефон:

8 (02156) 2 16 90

Функции и задачи сектора

Сектор по работе с обращениями граждан и юридических лиц Глубокского районного исполнительного комитета (далее – сектор) является структурным подразделением райисполкома, без права юридического лица, образуется Глубокским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком), с целью организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в райисполком, обработки и оформления документов, поступающих от граждан по административным процедурам, осуществляемым структурными подразделениями райисполкома в соответствии с их компетенцией, и выполнения административных процедур. Сектор подчиняется непосредственно председателю райисполкома и управляющему делами райисполкома.

Сектор комплектуется из числа специалистов, имеющих высшее образование и стаж работы по специальности, установленный действующим законодательством.

Работники сектора назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением председателя райисполкома.

В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Республики Беларусь, иными актами законодательства Республики Беларусь, Регламентом райисполкома, Регламентом сектора по работе с обращениями граждан и юридических лиц Глубокского райисполкома на основе заявительного принципа «одно окно», Инструкцией об организации работы с обращениями граждан, книгой замечаний и предложений в Глубокском райисполкоме, утвержденной решением райисполкома, и настоящим Положением.

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами:

подготавливает самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями райисполкома предложения об отмене, изменении или дополнении нормативных актов райисполкома, относящихся к компетенции сектора, в целях обеспечения их внутренней согласованности и приведения в соответствие с законами, декретами и указами Президента Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь;

обеспечивает работу с обращениями граждан и юридических лиц, осуществляет контроль за своевременным их исполнением;

рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

контролирует работу по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступивших в райисполком, в управлениях и отделах райисполкома, в организациях района;

анализирует работу с обращениями граждан и юридических лиц, изучает и обобщает положительный опыт работы с обращениями,

разрабатывает рекомендации по совершенствованию этой работы, информирует, руководство райисполкома о работе с обращениями граждан;

оказывает методическую помощь управлениям, отделам, секторам райисполкома, организациям района в правильной организации приема граждан, представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в работе с их обращениями;

осуществляет оформление заявлений заинтересованных лиц с приложением документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административных процедур, установленных законодательством Республики Беларусь, а также выполняет административные процедуры согласно их закреплению за сектором решением райисполкома;

проверяет соблюдение порядка рассмотрения в установленном законодательством порядке обращений граждан и юридических лиц в структурных подразделениях райисполкома, подчиненных райисполкому организациях района;

обеспечивает надлежащее размещение информации о работе райисполкома по заявительному принципу «одно окно» на информационном стенде райисполкома и официальном Интернет-сайте райисполкома, её своевременное обновление;

осуществляет подготовку проектов решений и распоряжений председателя райисполкома, иных документов (справок, анализов, мероприятий, информации и т.д.) по вопросам работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе по заявительному принципу «одно окно».