



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.01.2020

№ 27 -па

Об утверждении Положения об
отделе по работе с населением
администрации Максатихинского района
Тверской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Максатихинского района Тверской области, Решения Собрании депутатов № 325 от 07.06.2018 года «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Максатихинского района от 15.12.2017 г. № 309 «О структуре администрации Максатихинского района», Решения Собрании депутатов от 27.08.2019 года № 76 «О структуре администрации Максатихинского района», администрация Максатихинского района Тверской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе по работе с населением администрации Максатихинского района (Прилагается).

2. Постановление администрации Максатихинского района от 27.07.2018 года № 340-1-па «Об утверждении Положения об отделе по работе с населением администрации Максатихинского района Тверской области» считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Максатихинского района, управляющего делами администрации Максатихинского района А.В. Ахапкину.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Максатихинского района.



Глава Максатихинского района

К.Г. Паскин

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с населением администрации Максатихинского района

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с населением Администрации Максатихинского района (далее – Отдел) образован на основании решения Собрания депутатов Максатихинского района от 07.06.2018 г. № 325 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Максатихинского района от 15.12.2017 г. №309 «О структуре администрации Максатихинского района» для координирования работы Администрации района с гражданами, юридическими лицами и общественными организациями, объединениями граждан, обеспечения гласности и открытости деятельности органов местного самоуправления.

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации района и подотчетен и подконтролен Заместителю главы администрации по социальным вопросам, управляющему делами администрации Максатихинского района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, с территориальными органами федеральной исполнительной власти; органами исполнительной власти Тверской области, органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, а также с иными организациями, общественными объединениями граждан, независимо от их организационно-правовой формы.

1.5. В отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями различных форм собственности Отдел представляет интересы Администрации района в пределах своей компетенции.

1.6. Функциональные обязанности, права, ответственность руководителя отдела регламентируются должностными инструкциями, которые разрабатываются отделом на основании Квалификационного справочника должностей, Единой номенклатуры должностей служащих, согласовываются с юридическим отделом, Заместителем Главы администрации Максатихинского района по социальным вопросам и утверждаются Главой Максатихинского района. При изменении функций и задач отдела должностные инструкции пересматриваются.

2. Задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Систематическое информирование населения района о положении дел в различных областях социально-экономической и духовной жизни Максатихинского района.

2.2. Осуществление контроля и обеспечение реализации, в пределах своей компетенции, муниципальных правовых актов.

2.3. Оказание содействия, в пределах своей компетенции, структурным подразделениям Администрации района, муниципальным предприятиям и учреждениям в реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие района.

3. Функции

Для выполнения поставленных задач Отдел реализует следующие функции:

3.1. Принимает участие в работе по контролю за выполнением муниципальных правовых актов, касающихся интересов и прав жителей района.

3.2. Участвует в информировании населения о проведении на территории района различных общественных, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.3. В пределах компетенции взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Администрации района.

3.4. Содействует в проведении собраний граждан, конференций граждан (собраний представителей), проводимых по инициативе населения Максатихинского района.

3.5. Консультирует жителей района о возможных формах их участия в непосредственном осуществлении местного самоуправления.

3.6. Оказывает содействие в пределах своей компетенции в реализации мероприятий по предупреждению беспризорности, правонарушений несовершеннолетних, профилактике бродяжничества и попрошайничества лиц без определенного места жительства.

3.7. Оказывает содействие в решении вопросов по социальной поддержке населения Максатихинского района.

3.8. Оказывает содействие по вопросам занятости населения Максатихинского района.

3.9. Оказывает содействие уполномоченным органам по обеспечению противопожарной безопасности.

3.10. Проводит работу по содействию в формировании добровольных народных дружин для охраны общественного правопорядка.

3.11. Осуществляет подготовку информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для освещения в средствах массовой информации.

3.12. Оказывает содействие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории Максатихинского района.

3.13. Взаимодействует с правоохранительными органами, учреждением Пенсионного Фонда Российской Федерации, органами пожарной безопасности при решении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

3.14. Взаимодействует с представителями политических партий, общественными, национальными и религиозными организациями, расположенными на территории Максатихинского района.

3.15. Разрабатывает и осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Максатихинского района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.16. Осуществляет меры, направленные на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Максатихинского района

3.17. Организует работу с беженцами, прибывшими на территорию Максатихинского района.

3.18. Осуществляет деятельность, направленную на обеспечение детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также лиц, находящихся под опекой и попечительством, жилыми помещениями.

4. Права:

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и работников Администрации района, от отраслевых (функциональных) органов Администрации района документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

4.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации района и отраслевых (функциональных) органов Администрации района сотрудников этих подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными функциями.

5. Руководство отделом.

5.1. Отдел возглавляет руководитель отдела, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж практической работы по специальности не менее трех лет

Руководитель отдела:

1) организует работу Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;

2) представляет информацию о деятельности Отдела;

3) участвует в работе коллегиальных органов, создаваемых Администрацией района по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;

4) отвечает за сохранность документов, поступающих в Отдел;

5) соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, правил работы со служебными документами;

6) осуществляет иные обязанности, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

5.2. В период временного отсутствия руководителя Отдела его обязанности исполняет лицо Администрации района, определяемое заместителем главы администрации по социальным вопросам, управляющим делами администрации Максатинского района.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением и должностной инструкцией.