

Копія



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
УІ СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ

РІШЕННЯ

27.11.2013

№ 42/13

Про внесення змін до рішення міської ради від 24.12.2008 № 80/41 «Про затвердження Положення про відділ з організації роботи зі зверненнями громадян Дніпропетровської міської ради»

З метою приведення Положення про відділ з організації роботи зі зверненнями громадян Дніпропетровської міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства, враховуючи лист відділу з організації роботи зі зверненнями громадян Дніпропетровської міської ради від 01.08.2013 вх. № 8/2623 та керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 24.12.2008 № 80/41 «Про затвердження Положення про відділ з організації роботи зі зверненнями громадян Дніпропетровської міської ради», виклавши Положення про відділ з організації роботи зі зверненнями громадян Дніпропетровської міської ради у новій редакції (додаток).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань депутатської діяльності, етики, законності та захвків з громадськістю (Начар'ян Н.О.) та заступника міського голови - керуючого справами виконкому міської ради Отченка М.М.

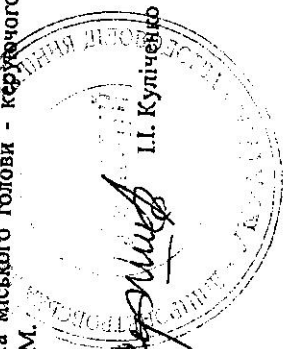
Міський голова

Згідно з оригіналом

Спеціаліст I категорії

сектора розпорядчої документації управління лідоводства міської ради

В. А. Криворученко 16.09.2013



І. І. Куліченко

6.2.5. Готує пропозиції щодо структури і штатного розпису Відділу у межах затвердженої граничної чисельності та фонду оплати праці.

6.2.6. Організовує виконання і контроль за виконанням розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а також вищих органів з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.2.7. Представляє Відділ у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами.

6.3. На час відсутності начальника виконання його обов'язків покладається на його заступника.

6.4. Заступник начальника Відділу, інші працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою за пропозицією начальника Відділу та погодженням із заступником міського голови-керуючим справами виконкому міської ради.

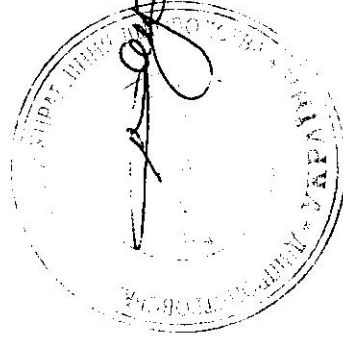
7. Взаємодія

Під час виконання доручень керівництва міської ради та її виконавчого комітету щодо розгляду звернень громадян Відділ взаємодіє з усіма виконавчими органами міської ради, районами у місті радами, службами міста згідно з резолюцією керівника.

8. Заключні положення

Відділ утворюється, ліквідується, реорганізовується міською радою в установленому порядку за пропозицією міського голови.

Міський голова



І.І. Куліченко

підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації”;

- ДСТУ – П ІВА 4 „Система керування якістю. Настанови щодо застосування ISO 9000:2001 в суб'єктах місцевого самоврядування”;

- ДСТУ ISO 9001 „Система управління якістю. Вимоги”;

- документальної системи управління якістю;

- Регламентом виконавчого комітету Дніпропетровської міської ради;

- рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;

- Положенням про Відділ.

2. Структура та штатний розпис

2.1. Структура та штатний розпис Відділу затверджуються міським головою у межах загальної чисельності виконавчих органів міської ради, витрат на їх утримання, що затверджуються міською радою в установленому порядку.

2.2. Діяльність Відділу регламентується Положенням про Відділ, яке затверджується міською радою. Діяльність структурних підрозділів у складі Відділу регламентується положеннями про структурні підрозділи.

3. Мета та завдання

3.1. Здійснення повноважень, встановлених чинним законодавством для виконавчих органів міської ради, у галузі організації роботи зі зверненнями громадян.

3.2. Вирішення питань, спрямованих на забезпечення якості під час організації роботи зі зверненнями громадян та здійснення повноважень Відділу відповідно до вимог системи управління якістю (далі – СУЯ).

3.3. Організація обліку пропозицій, заяв і скарг громадян, що надходять до виконавчого комітету міської ради.

4. Повноваження

4.1. Забезпечення організації особистого прийому громадян міським головою, керівництвом міської ради та її виконавчого комітету.

4.2. Ведення обліку пропозицій, заяв і скарг громадян, що надходять до виконавчого комітету міської ради.