**Отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц РАЙисполкома**

Отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома является структурным подразделением райисполкома, относящимся к аппарату райисполкома.

Отдел расположен в кабинете 207 здания по месту нахождения райисполкома (г. Мстиславль, ул. Калинина, д.21)

***Режим работы:
 понедельник - пятница - с  8.00  до 13.00; с 14.00 до 17.00***

***Состав отдела:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Болтушенко Елена Михайловна*** | ***начальник отдела*** | ***кабинет 207*** | ***тел. 59 007*** |
| ***Гецман Елена******Викторовна*** | ***главный специалист*** | ***кабинет 207*** | ***тел. 59 007*** |
| ***Полын Елена Васильевна*** | ***старший инспектор***  | ***кабинет 207*** | ***тел. 59 007*** |

 Прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц ***начальником отдела Болтушенко Еленой Михайловной*** в соответствии с графиком, утвержденным председателем райисполкома, осуществляется:
***понедельник-пятница с 8.00 до 13.00***

Начальник отдела осуществляет прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц в соответствии с режимом работы, разъясняет обратившимся порядок разрешения возникших вопросов и просьб, принимает меры по решению проблем, не требующих вмешательства должностных лиц райисполкома.

Прием и регистрацию обращений граждан осуществляет ***главный специалист отдела Гецман Е.В.***

При осуществлении предварительной записи на личный прием работники отдела выясняют сущность вопроса, уточняют мотивы обращения, принимают заявления, другие документы и представляют их должностным лицам, осуществляющим прием.
 При необходимости начальник отдела вправе запрашивать от соответствующих органов местного управления и самоуправления, структурных подразделений райисполкома, государственных и  иных организаций необходимые сведения и справочные материалы по существу обращения.
 В ходе предварительной записи, изучения представленных материалов отделом определяется необходимость участия в приеме специалистов соответствующих структурных подразделений райисполкома, решаются другие вопросы по организации и проведению приема.

Граждане, их представители, представители юридических лиц принимаются в назначенный для личного приема день в порядке очередности по предъявлению документов, удостоверяющих личность, полномочия.

Основными задачами отдела являются:

* содействие гражданам и юридическим лицам в обеспечении их прав и законных интересов;
* обеспечение организации работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц в райисполкоме;
* организация учета письменных, электронных и устных обращений в райисполкоме;
* организация личных приемов граждан, их представителей, представителей юридических лиц   председателем, его заместителями,  управляющим делами райисполкома, руководителями структурных подразделений райисполкома;
* оказание содействия в организации и проведении «прямых телефонных линий» руководством райисполкома с населением района;
* проведение анализа  поступающих  обращений  с   целью   выявления   и устранения порождающих их причин.

 Предварительную запись на личный прием к председателю райисполкома, первому заместителю председателя райисполкома, заместителям председателя райисполкома, управляющему делами райисполкома осуществляет начальник отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц Болтушенко Елена Михайловна (в ее отсутствие – главный специалист отдела Гецман Елена Викторовна) при обращении гражданина, его представителя, представителя юридического лица лично либо по телефону ((8-02240) 59 007).

 При осуществлении предварительной записи на личный прием работники отдела выясняют сущность вопроса, уточняют мотивы обращения, принимают заявления, другие документы и представляют их должностным лицам, осуществляющим прием.