



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.04.2024

№ 92

г. Новошахтинск

О создании рабочей группы по реализации проекта «Оптимизация процесса рассмотрения обращений граждан», реализуемого в рамках проекта «Эффективный регион» в Ростовской области

В соответствии с письмом министерства экономического развития Ростовской области от 26.03.2024 № 17.1/297, в целях обеспечения выполнения показателей и мероприятий проекта «Эффективный регион» в Ростовской области:

1. Создать рабочую группу по реализации проекта «Оптимизация процесса рассмотрения обращений граждан», реализуемого в рамках проекта «Эффективный регион» в Ростовской области (далее – рабочая группа), и утвердить её состав согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о рабочей группе согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Лубенцова Ю.А.

Глава Администрации города

С.А. Бондаренко

ВЕРНО «19» 04 2024 г.
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОБЩЕГО
ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ
г. НОВОШАХТИНСКА ФИЛАТОВА Е.А.

Распоряжение вносит
общий отдел
Администрации города
Уд.г.Новошахтинск № 219

СОСТАВ

рабочей группы по реализации проекта
«Оптимизация процесса рассмотрения обращений граждан»,
реализуемого в рамках проекта «Эффективный регион» в Ростовской области
(далее – рабочая группа)

Лубенцов Юрий Александрович	– управляющий делами Администрации города, председатель рабочей группы
Сечкарева Юлия Викторовна	– главный специалист общего отдела Администрации города, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Грицай Галина Васильевна	– начальник общего отдела Администрации города
Литвинова Анна Юрьевна	– главный специалист общего отдела Администрации города
Лосева Анна Олеговна	– главный специалист – координатор социальной сферы Администрации города
Нечепуренко Татьяна Ивановна	– начальник Управления социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска
Орлова Маргарита Юрьевна	– главный специалист отдела по организации компенсационных выплат по делам ветеранов и инвалидов Управления социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска
Шенина Татьяна Владимировна	– ведущий специалист общего отдела Администрации города

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов



ВЕРНО «19» 04 2024 г.
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОБЩЕГО
ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ
г. НОВОШАХТИНСКА ФИЛАТОВА Е.А.

Приложение № 1
к распоряжению
Администрации города
от 19.04.2024 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации проекта «Оптимизация процесса рассмотрения обращений граждан, реализуемого в рамках проекта «Эффективный регион» в Ростовской области
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по реализации проекта «Оптимизация процесса рассмотрения обращений граждан, реализуемого в рамках проекта «Эффективный регион» в Ростовской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по вопросам улучшения процесса рассмотрения обращений граждан, направленных в Администрацию города Новошахтинска.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа состоит из председателя, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

2. Цели рабочей группы

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в целях реализации проекта «Оптимизация процесса рассмотрения обращений граждан» (далее – Проект), а также разработки предложений по результатам внедрения, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг и удовлетворенности клиентов за счет повышения операционной эффективности.

3. Функции рабочей группы

Для достижения поставленной цели рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка предложений по выполнению мероприятий, реализуемых в рамках Проекта.

3.2. Обобщение и анализ данных выполнения мероприятий в рамках Проекта.

3.3. Оценка критериев качества внедрения Проекта в Администрации города.

3.4. Соблюдение сроков подготовки документов в соответствии с дорожной картой Проекта.

3.5. Оказывает всестороннее содействие сотрудникам Регионального центра компетенций при сопровождении Проекта и реализации мероприятий в рамках Проекта.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Членам рабочей группы при реализации Проекта необходимо руководствоваться методическими рекомендациями, предоставленными Региональным центром компетенций, в сфере повышения производительности труда.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, с формированием протокола заседания рабочей группы.

4.3. Решения на заседании рабочей группы принимаются большинством голосов при условии присутствия на нем не менее половины состава.

4.4. Председатель рабочей группы:

ведет заседание рабочей группы;

определяет форму проведения заседания рабочей группы;

согласовывает состав приглашенных специалистов к участию в заседании;

вносит на согласование членов рабочей группы вопросы;

представляет рабочую группу во взаимодействии с третьими лицами;

докладывает не реже одного раза в месяц Главе Администрации города о проделанной работе и прогрессе реализации Проекта.

4.5. Секретарь рабочей группы:

составляет проект повестки заседания рабочей группы, организует подготовку материалов к заседанию и проекта протокола;

в срок не позднее чем за два дня до проведения заседания рабочей группы информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами.

4.6. Каждый член рабочей группы может высказать особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания, утвержденному председателем рабочей группы.

5. Полномочия рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, относящимся к рабочей группе.

5.2. Наряду с членами рабочей группы участие в ее заседаниях могут принимать лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки дня.

Управляющий делами

Администрации города

Уд.г.Новошахтинск № 219

ВЕРНО «19» 04 2024 г.
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОБЩЕГО
ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ Ю.А. Дубенцов
Г. НОВОШАХТИНСКА ФИЛАТОВА Е.А.