



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2013
г. Ханты-Мансийск

№ 112

Об организации деятельности
детской общественной приемной

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 18.09.2001 № 148 «Об организации детских общественных приемных на территории Ханты-Мансийского автономного округа»:

1. Утвердить Положение о детской общественной приемной в составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ханты-Мансийского района (приложение 1).

2. Утвердить форму ведения журнала регистрации обращений в детскую общественную приемную (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района от 13.04.2009 № 38 «Об организации детской общественной приемной», от 18.04.2011 № 76 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 13.04.2009 № 38».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Е.В.Касьянову.

Глава администрации
Ханты-Мансийского района

В.Г.Усманов

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 13.05.2013 № 112

Положение
о составе комиссии общественной приемной в составе комиссии
по делам несовершеннолетних и защите их прав
при администрации Ханты-Мансийского района

1. Общие положения

1.1. Детская общественная приемная (далее – приемная) организована и действует в составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ханты-Мансийского района как специализированный рабочий орган комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.2. Консультанты приемной в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным и окружным законодательствами, нормативными правовыми актами Думы и администрации Ханты-Мансийского района и настоящим Положением о приемной.

1.3. Деятельность приемной основывается на принципах законности, конфиденциальности, справедливости, уважения, соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

2. Основная задача и функции приемной

2.1. Основная задача деятельности приемной направлена на улучшение эффективности работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, привлечение общественности и специалистов для своевременного решения вопросов, возникающих в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Для решения основной задачи приемная осуществляют следующие отдельные функции:

2.2.1. Организация приема несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан; учет и своевременное рассмотрение обращений; оперативное принятие решений, направление обращений в соответствующие органы, учреждения и организации.

2.2.2. Осуществление взаимодействия с предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, детскими организациями, соответствующими специалистами.

2.2.3. Сбор социальной информации о положении детей.

2.2.4. Информирование населения об основных направлениях деятельности приемной через средства массовой информации, формирование объективного общественного мнения о деятельности органов исполнительной и законодательной власти по улучшению положения детей, защите их прав и интересов.

3. Организация деятельности приемной

3.1. Консультантами приемной являются специалисты отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ханты-Мансийского района.

3.2. Руководство деятельностью приемной осуществляет заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, несущий персональную ответственность за работу приемной.

3.3. Для осуществления приема несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан по месту жительства консультанты приемной предусматривают выезды в населенные пункты, по конкретным адресам.

3.4. Поступившие обращения и результаты работы регистрируются консультантом в установленном порядке.

3.5. Приемная имеет вывеску соответствующего названия с указанием регламента работы.

4. Права консультантов приемной

Для выполнения возложенных обязанностей консультанты приемной имеют право:

4.1. Приглашать по предварительному согласованию специалистов для оказания консультативной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), гражданам, обратившимся в приемную.

4.2. Запрашивать необходимые аналитические, информационные, справочные материалы от руководителей соответствующих органов и учреждений.

4.3. Направлять запросы и представления должностным лицам, в чьей компетенции находятся вопросы, требующие решения по обращениям несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

4.4. Участвовать в мероприятиях (заседаниях Думы Ханты-Мансийского района, коллегиях, комиссиях), совещаниях у главы администрации Ханты-Мансийского района, на которых рассматриваются вопросы по улучшению положения детей.

4.5. Принимать участие в работе семинаров по проблемам несовершеннолетних.

4.6. Совершать иные необходимые действия в рамках компетенции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Обязанности и ответственность консультантов приемной

5.1. Консультанты приемной обязаны:

5.1.1. Обеспечивать рассмотрение обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан и соответствующих учреждений и организаций в соответствии с действующим законодательством

5.1.2. Вести прием несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

5.1.3. Осуществлять регистрацию обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан, а также документальное оформление и учет по результатам приема или обращений в журнале регистрации обращений в приемную (приложение 2).

5.1.4. Направлять обращения несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан для рассмотрения в соответствующие органы и учреждения, осуществлять контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений: запрашивать ответы и дополнительную информацию.

5.1.5. Извещать несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан о ходе исполнения обращений.

5.1.6. Выявлять актуальные проблемы детей, реализовывать меры, направленные на их разрешение.

5.1.7. Подготавливать ежемесячный (для снятия с контроля), ежеквартальный, полугодовой, годовой анализ о количестве и характере обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

5.1.8. Разрабатывать на основе анализа поступивших в приемную обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан предложения по устранению причин и условий, порождающих обоснованные обращения населения данной категории.

5.1.9. Представлять председателю комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав анализ рассмотрения обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан, а также предложения для снятия с контроля разрешенных (исполненных) материалов.

5.2. Консультанты приемной несут ответственность в соответствии с федеральным и окружным законодательствами за:

5.2.1. Ведение учета поступивших обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан; обеспечение контроля за исполнением мероприятий по поступившим обращениям.

5.2.2. Достоверность представленной информации.

5.2.3. Качественное выполнение возложенных на них функций.

5.2.4. Соблюдение тайны служебной и конфиденциальной информации.

