



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗОРЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » февраля 2015г. № 29

пос. Красная Заря

Об утверждении Положения
об общем отделе администрации
Краснозоре́нского района.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об общем отделе администрации Краснозоре́нского района согласно приложения.
2. Постановление главы администрации Краснозоре́нского района № 153 от 02.06.1998 года признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

И. А. Пряжников

Приложение к постановлению
администрации Краснозоренского района
№ 29 от 12 февраля 2015г.

Положение об общем отделе администрации Краснозоренского района.

1. Общие положения

1.1. Общий отдел администрации Краснозоренского района входит в структуру администрации Краснозоренского района.

1.2. Общий отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Орловской области, в том числе указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, муниципальными правовыми актами Краснозоренского района, а также настоящим положением.

1.3. Положение об общем отделе утверждается постановлением администрации Краснозоренского района.

1.4. Общий отдел организует и проводит свою деятельность в тесном взаимодействии с отделами администрации Краснозоренского района, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями, расположенными на территории Краснозоренского района.

2. Задачи общего отдела.

2.1. К сфере деятельности относятся:

- исполнение федерального и областного законодательства в подведомственной сфере;

- документационное обеспечение деятельности главы администрации Краснозоренского района;

- ведение делопроизводства;

2.2. Функции общего отдела:

- освещение в средствах массовой информации вопросов, касающихся компетенции отдела.

- ведение учета и отчетности в сфере своей компетенции;

- подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации Краснозоренского района, проектов районных программ, относящихся к компетенции отдела;

- координация деятельности отделов администрации Краснозоренского района в части ведения делопроизводства;

- обеспечение прохождения документов в администрации Краснозоренского района, разработка инструкции по делопроизводству;

- учет, регистрация и направление входящей корреспонденции, отправка исходящих служебных документов;

- документационное обеспечение и протоколирование мероприятий, проводимых главой администрации Краснозоренского района;

- лингвистическая экспертиза проектов постановлений и распоряжений администрации Краснозоренского района, иных служебных документов;

- регистрация и хранение постановлений и распоряжений главы администрации Краснозоренского района, направление копий правовых актов согласно рассылке;

- подготовка копий правовых актов для прокуратуры;

- работа с поступающими в администрацию Краснозоренского района предложениями, заявлениями и жалобами граждан, передача их главе администрации Краснозоренского района для рассмотрения;

- организация личного и выездного приема граждан по личным вопросам главой Краснозоренского района;

- контроль за своевременным рассмотрением предложений, заявлений и жалоб граждан, обобщение результатов их рассмотрения и анализ состояния этой работы в администрации Краснозоренского района;

- составление сводной номенклатуры дел, хранение протоколов мероприятий при главе администрации Краснозоренского района, иных законченных делопроизводством документов в течение установленного срока, оформление и передача дел в архив;
- организация работы по материально-техническому обеспечению и хозяйственному обслуживанию здания администрации района;
- обеспечение аппарата администрации района мебелью, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами;
- организация работы техслужащих помещения;
- ответственность за благоустройство прилегающей к зданию территории.

2.3. Общий отдел выполняет иные функции и задачи по поручению главы администрации Краснозоренского района, не противоречащие действующему законодательству.

3. Права общего отдела.

Отдел для осуществления своих полномочий имеет право:

- вносить в установленном порядке предложения главе администрации Краснозоренского района о совершенствовании работы отдела;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы отдела информацию и материалы от руководителей органов исполнительной власти района, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов власти, действующих на территории Краснозоренского района;
- требовать своевременного предоставления всех необходимых материалов к заседаниям и совещаниям, проводимым главой администрации Краснозоренского района;
- осуществлять контроль порядка работы с документами в отделах администрации Краснозоренского района;
- возвращать исполнителям в отделы администрации Краснозоренского района для доработки служебную корреспонденцию, оформленную с нарушением установленных правил.

4. Руководство общим отделом.

4.1. Начальник общего отдела администрации Краснозоренского района (далее именуется - начальник отдела) назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации Краснозоренского района в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела непосредственно подчиняется главе администрации Краснозоренского района.

Права и обязанности начальника общего отдела определяются трудовым договором.

4.2. Начальник общего отдела:

- руководит деятельностью отдела;

- визирует проекты постановлений и распоряжений администрации Краснозоренского района и другие правовые документы;

- планирует работу отдела, распределяет обязанности между подчиненными сотрудниками отдела, отчитывается о проделанной работе перед главой администрации Краснозоренского района;

- осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству.

4.3. Прекращение деятельности отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность должностных лиц общего отдела.

5.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением и в пределах полномочий, предоставленных отделу.

5.2. Подчиненные сотрудники отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.