

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления услуг с использованием инновационной технологии «Социальный почтовый ящик» в государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и условия предоставления инновационной технологии «Социальный почтовый ящик» (далее - технология «Социальный почтовый ящик») государственным бюджетным учреждением Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района» (далее — центр).

1.2. Технология «Социальный почтовый ящик» – это форма работы по получению оперативной информации от жителей Трубчевского района о необходимости предоставления социальных услуг, о качестве предоставляемых социальных услуг и их эффективности.

1.3. Организация технологии «Социальный почтовый ящик» предусматривает размещение в помещениях сельских поселений Трубчевского района специальных социальных почтовых ящиков, в которых жители сельских поселений могут оставлять свои просьбы, предложения, вопросы, в том числе на условиях анонимности.

1.4. Организация и деятельность технология «Социальный почтовый ящик» регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, иными нормативными актами органов государственной власти, Уставом центра, настоящим Положением, а также приказами центра.

1.5. При оказании услуг по технологии «Социальный почтовый ящик» работники центра должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

2. Цели и задачи технологии «Социальный почтовый ящик»

2.1. Основной целью технологии «Социальный почтовый ящик» является получение непосредственно от жителей Трубчевского района просьб, предложений, вопросов, в том числе на условиях анонимности, которые входят в компетенцию центра:

- нуждаемость в социальном обслуживании на дому;
- оказание срочных социальных услуг гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- жестокое обращение с пожилыми людьми, инвалидами, женщинами, детьми;
- предложения по улучшению социального обслуживания и др.

2.2. Задачи технологии «Социальный почтовый ящик»:

- Совершенствование социального обслуживания.
- Информирование населения о деятельности центра.

3. Организация и деятельность технологии «Социальный почтовый ящик»

3.1. Технология «Социальный почтовый ящик» организуется в целях оказания помощи населению в решении различных вопросов, а также в улучшении социального обслуживания.

3.2. Социальный почтовый ящик устанавливается в помещении администрации сельских поселений Трубчевского района.

3.3. В социальный почтовый ящик любой житель Трубчевского района может оставить свои просьбы, предложения, вопросы, в том числе на условиях анонимности.

3.4. Выемка обращений граждан осуществляется ежемесячно.

3.5. Полученный материал рассматривается специалистами ежемесячно.

3.6. Специалисты центра готовят ответы для тех граждан, кто оставил свои контакты.

3.7. Специалисты центра периодически освещают результаты в СМИ.

4. Управление деятельностью технологии «Социальный почтовый ящик»

4.1. Общее руководство деятельностью технологии «Социальный почтовый ящик» осуществляет директор центра.

4.2. Технология «Социальный почтовый ящик» создается и ликвидируется приказом директора центра.

5. Права и обязанности получателей услуг технологии «Социальный почтовый ящик»

5.1. Получатели услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, сроках, порядке и об условиях предоставления социальных услуг технологии «Социальный почтовый ящик»;
- отказ от предоставления услуг по технологии «Социальный почтовый ящик»;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности специалистов технологии «Социальный почтовый ящик»

6.1. При предоставлении социальных услуг по технологии «Социальный почтовый ящик» специалисты имеют право:

- запрашивать и получать у получателей услуг по технологии «Социальный почтовый ящик» информацию, документы, необходимые для предоставления услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области.

6.2. При предоставлении услуг по технологии «Социальный почтовый ящик» специалисты обязаны:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей услуг по технологии «Социальный почтовый ящик»;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям услуг по технологии «Социальный почтовый ящик» или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, сроках, порядке и об условиях предоставления социальных услуг по технологии «Социальный почтовый ящик»;
- использовать информацию о получателях услуг технологии «Социальный почтовый ящик» в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных.

РАЗРАБОТАНО:

заведующей отделением
социального обслуживания
на дому

О.С.Суконкина