



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 6 » 04 2017 г.

№ 80

с.ДЫЛЫМ

О приемной Главы Республики Дагестан
в МР «Казбековский район»

Во исполнение поручения Главы Республики Дагестан по совершенствованию приемных Главы Республики Дагестан в муниципальных образованиях:

- Утвердить положение об общественной приемной Главы Республики Дагестан в МР «Казбековский район» (прилагается).

Глава



Г.Г.Мусаев

Положение
О работе общественной приемной Главы Республики Дагестан
в муниципальном районе «Казбековский район»

1. Общие положения

1.1. Общественная приемная Главы Республики Дагестан в МР «Казбековский район» (далее - Приемная) является институтом, созданным по инициативе Главы Республики Дагестан.

1.2. Приемная осуществляет свою деятельность в рамках Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, органов местного самоуправления МР «Казбековский район», а также настоящим Положением.

1.3. Функционирование Приемной координируется главой МР «Казбековский район». Обеспечение деятельности Приемной осуществляется администрацией муниципального образования Республики Дагестан. Контроль за данной деятельностью возлагается на руководителя аппарата администрации муниципального района.

1.4. Местом нахождения общественной приемной определить помещение в здании администрации МР «Казбековский район», оснастив его необходимыми техникой и оборудованием.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Приемной является: укрепление каналов взаимодействия общества и власти, обеспечение доступности и открытости власти, Главы Республики Дагестан, республиканских и муниципальных органов, формирования режима конструктивного взаимодействия общественных сил на территории МР «Казбековский район».

В качестве важнейшего принципа деятельности Приемной определить принцип обратной связи, предусматривающий обязательность информирования заявителей о результатах рассмотрения их обращений.

2.2. Основными задачами Приемной являются:

организация работы с письменными и устными обращениями жителей муниципального района, поступившими в ходе личных приемов Главы Республики Дагестан в муниципальном районе. Осуществление контроля над исполнением поручений, данных в ходе личных приемов Главы Республики Дагестан. Направление гражданам ответов по существу поставленных в обращении вопросов;

организация ежемесячного приема жителей муниципального района Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Дагестан, его представителями;

организация ежемесячных встреч жителей муниципального района с членами совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе муниципального района и общественных объединений предпринимателей;

организация во взаимодействии с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции приемов жителей муниципального района по вопросу противодействия коррупции в муниципальном районе;

содействие в оказании помощи в вопросах подготовке обращений в государственные и местные органы власти по вышеназванным темам;

осуществление учета проведенных мероприятий; анализ и обобщение вопросов, которые ставят граждане в обращениях, определение их количества и характера, результатов рассмотрения. Данные сведения ежеквартально представляются в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по внутренней политике вместе с ежеквартальным графиком деятельности Приемной.

3. Организация функционирования Приемной

3.1. Приемные осуществляют свою деятельность на основании ежеквартального плана деятельности Приемной, формируемого во взаимодействии с заинтересованными органами государственной власти, их должностными лицами и утверждаемого главой муниципального образования. Режим работы Приемной утверждается главой муниципального района.

3.2. Проведение приемов осуществляется в удобное для жителей муниципального района время.

Во время личного приема жители муниципального района вправе изложить одну или несколько проблем. Все они должны быть зафиксированы.

3.3. В мероприятиях Приемной могут принимать участие: депутаты всех уровней, должностные лица органов государственной власти, местного самоуправления и иные лица.

3.4. Приемная организует освещение функционирования в средствах массовой информации, Интернете. Публикации подлежат объявления о мероприятиях Приемных, запланированных к проведению, а также информация по факту проведения мероприятий.