



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.03.2015г.

№ 342

О создании постоянно действующей комиссии по работе с обращениями граждан, поступающими в администрацию Шелковского муниципального района

В целях совершенствования работы с обращениями граждан, обеспечения выполнения положений Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и закона Чеченской Республики от 5 июля 2006 № 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике», для обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений в установленный законодательством Российской Федерации срок, осуществления систематического контроля за работой с обращениями граждан:

1. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по работе с обращениями граждан в администрации Шелковского муниципального района (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по работе с обращениями граждан в администрации Шелковского муниципального района (приложение № 2).

3. Распоряжение администрации Шелковского муниципального района от 03.02.2014г. № 78 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации района Ш.В. Арсункаева.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации
Шелковского муниципального района



А.М. Израйилов

к распоряжению администрации
Шелковского муниципального района
от « 15 » 05 2015г. № 342

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по работе с обращениями граждан в администрации Шелковского муниципального района

1. Арсункаев Шамхан Вахаевич, заместитель Главы администрации Шелковского муниципального района – председатель комиссии;
2. Джабрагимова Аминат Зубайраевна, ведущий специалист отдела делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан администрации Шелковского муниципального района – секретарь комиссии;
3. Чараева Марьям Мусхабовна, начальник отдела делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан администрации Шелковского муниципального района – член комиссии;
4. Долушева Лидия Хасавхаджиевна, начальник отдела ЖКХ, промышленности, транспорта и связи администрации Шелковского муниципального района – член комиссии;
5. Сагаева Джансари Абдурашидовна, начальник отдела социальной политики, по делам молодежи и спорта администрации Шелковского муниципального района – член комиссии;
6. Испайханова Мадина Исаевна, временно исполняющая обязанности начальника отдела экономического развития, предпринимательства и сельского хозяйства администрации Шелковского муниципального района – член комиссии;
7. Осмаев Рамзан Увайсович, начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Шелковского муниципального района – член комиссии;
8. Висангераев Абубакар Магомедович, начальник отдела строительства и архитектуры администрации Шелковского муниципального района – член комиссии;
9. Даурбекова Марха Муслимовна, начальник отдела-юриисконсульт администрации Шелковского муниципального района – член комиссии.

к распоряжению администрации
Шелковского муниципального района
от « 15 » 05 2015г. № 342

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по работе с обращениями граждан в администрации Шелковского муниципального района

Общие положения

1. Постоянно действующая комиссия по работе с обращениями граждан в администрации Шелковского муниципального района (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, созданным в целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 5 июля 2006 № 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике» и настоящим Положением, разработанным в целях организации приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений, систематического контроля за работой с обращениями граждан и повышения ответственности начальников отделов администрации Шелковского муниципального района.

3. Комиссия создается в составе председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является заместитель Главы администрации Шелковского муниципального района, секретарем комиссии является ведущий специалист по работе с обращениями граждан отдела делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан администрации Шелковского муниципального района.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

5. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании и секретарем. Секретарь комиссии имеет право голоса.

Полномочия комиссии

7. Осуществление контроля за установленным порядком рассмотрения обращений граждан в администрации Шелковского муниципального района.

8. Выявление и устранение причин, порождающих обоснованные повторные и многократные обращения.

9. Повышение уровня организации работы с обращениями граждан.

Права комиссии

Комиссия имеет право:

10. Давать поручения (рекомендации) структурным подразделениям администрации и подведомственным ей организациям, в том числе в рамках проводимых проверок, по вопросам организации работы с обращениями граждан, контролировать качество и своевременность их исполнения.

11. Приглашать на заседания комиссии руководителей структурных подразделений администрации и их сотрудников, руководителей сторонних организаций. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений администрации и подведомственных ей организаций.

12. Запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации и подведомственных ей организаций письменные объяснения по фактам нарушения сроков и порядка рассмотрения обращений граждан.

13. Ходатайствовать о применении мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, допустившим нарушения в работе с обращениями граждан.

14. Информировать Главу администрации Шелковского муниципального района о состоянии работы с обращениями граждан, принятых мерах и результатах работы комиссии.