

Утвержден: приказом
 МУ «Шаройский районный отдел
 образования»
 № 31/2 от 26 12 2020 г.

План и порядок

работы МУ «Шаройский районный отдел образования» по работе с обращениями граждан на 2021 г.

№ п/п	Разделы плана	Наименование мероприятий	Дата проведения мероприятий	Ответственные исполнители
1.	Организационная деятельность	Подготовить и довести до руководителей образовательных организаций график приема граждан должностными лицами Проводить предварительную запись приема граждан Проводить регистрацию приема граждан Обеспечить соблюдение очередности приема граждан Принимать участие в приеме граждан Оформить индивидуальные карточки приема граждан	по мере внесения изменений Постоянно	Главный Специалист РОО Мусалов А.М. 89640661528 Специалист по обращениям граждан Магомадов С-У.Л.
2.	Осуществление личного приёма граждан		Еженедельно понедельник с 11:00 по 13:00 с 14:00 до 15:00 еженедельно по средам с 11:00 по 13:00 с 14:00 до 15:00	Специалист по обращениям граждан Магомадов С-У.Л.

3.	Выездные приемы граждан в сельских поселениях района	Подготовка и участие в выездных приемах граждан вместе с главой администрации Шаройского муниципального района в сельские поселения.	Еженедельно, по пятницам согласно графику выездных приемов граждан	Начальник РОО Мусалова М.Б. 89287363755
4.	Организация работы с устными и письменными обращениями граждан, поступающими в администрацию Шаройского муниципального района	<p>Регистрация и учёт устных и письменных обращений граждан</p> <p>Осуществление сбора информации по поступившим письменным обращениям с должностных лиц Шаройского муниципального района, в чьей компетенции находится решение вопросов, указанных в обращениях.</p>	<p>По мере поступления</p> <p>в течение года</p> <p>В соответствии со сроками, установленными действующим федеральным и республиканским законодательством «О порядке рассмотрения обращений граждан»</p> <p>По мере поступления</p>	<p>. Главный Специалист РОО Мусалов А.М.</p> <p>Специалист по обращениям граждан Магомадов С-У.Л.</p>
5.	Доведение до руководителей организаций района федеральных и республиканских нормативно-правовых актов «О порядке рассмотрения обращений граждан»	Семинар-совещание руководителями организаций по оказанию организационно-методической помощи по вопросам организации работы с обращениями граждан в соответствии с действующим федеральных и республиканских законодательств по организации работы с обращениями граждан	2 раза в год	<p>Главный Специалист РОО Мусалов А.М.</p> <p>Специалист по обращениям граждан Магомадов С-У.Л.</p>

6.	Подготовка материалов для размещения на Интернет сайте РОО	<ul style="list-style-type: none"> - план работы с обращениями граждан - график приемов граждан начальником и заместителем - количество устных, письменных обращений, поступивших в РОО 	<p>Один раз в год</p> <p>по мере изменения графика приема граждан</p> <p>По мере внесения изменений</p>	<p>Главный Специалист РОО Мусалов А.М.</p> <p>Специалист по обращениям граждан Магомадов С-У.Л.</p>
----	--	--	---	---