**ПЛАН**

**мероприятий по организации рассмотрения письменных и устных обращений граждан**

**в администрации МО «Город Кизилюрт» на 2018 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы плана** | **Наименование мероприятий** | **Дата проведения**  **мероприятий** | **Ответственные исполнители** |
| **1.** | **Организационная деятельность** | **Подготовить и довести до руководителей организаций и учреждений города график приема граждан** должностными лицами администрации  Проводить предварительную запись приема граждан  Проводить регистрацию приема граждан  Обеспечить соблюдение очередности приема граждан  Принимать участие в приеме граждан  Оформить индивидуальные карточки приема граждан  **Осуществление личного приёма граждан:**  Уцумиев М.П.-глава МО « Город Кизилюрт»  Беков А.А., глава администрации МО «Город Кизилюрт»  Джафаров С.Д., заместитель главы администрации   Алиболатов А.А., заместитель главы администрации  Шабанов Х.Г., заместитель главы администрации  **Исаева А.С.,заместитель главы администрации** | Постоянно  Еженедельно по пятницам с 15.00 в МФЦ  Еженедельно по вторникам с 15.00 до 17.00 часов  еженедельно по средам с 15.00 до 17.00  еженедельно по средам с 15.00 до 17.00  еженедельно по средам с 15.00 до 17.00  еженедельно по средам с 10.00 до15.00 | Исаева А.С.- Управделами администрации  Абукаева А.Х.- начальник общего отдела, ответственный спец. по работе с обращениями граждан  Исаева А.С.- Управделами администрации |
| **2.** | **Организация работы с устными и письменными обращениями граждан, поступающими в администрацию** | Регистрация и учёт устных и письменных обращений  Осуществление сбора информации по поступившим письменным обращениям с должностных лиц администрации МО «город Кизилюрт», в чьей компетенции находится решение вопросов, указанных в обращениях.  Своевременная подготовка ответов и направление заявителям и в Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан.  Ведение электронного учета письменных обращений граждан | По мере поступления в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан  Постоянно | Абукаева А.Х. - начальник общего отдела, ответственный спец. по работе с обращениями граждан  Абдурахманова Х.А. - ведущий специалист управления делами |
| **3.** | **Организация работы с электронными обращениями граждан, поступающими в администрацию и с обращениями, поступающими в системе ССТУ. РФ** | Регистрация и учёт электронных обращений  Своевременная подготовка ответов и направление заявителям и в ССТУ.РФ | По мере поступления в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан | Абукаева А.Х. - начальник общего отдела  Даниялова М.М.- пресс-секретарь администрации |
| **4.** | **Подготовка информации в Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан** | Подготовка информации по обращениям граждан, поступившим в администрацию города  Подготовка ежеквартальной отчётности о рассмотрении обращений граждан, поступивших из Администрации Президента Российской Федерации, Администрации Главы и Правительства РД  Подготовка отчётности по работе с обращениями граждан в администрации  Подготовка статистического отчета (анализ работы) о рассмотрении обращений граждан в 2017 году.  Подготовка плана работы на 2018 год. | Ежемесячно  Ежеквартально  март 2018 г.  июнь 2018 г.  сентябрь 2018 г.  декабрь 2018 г.  Ежеквартально  ДД  До 20.01.2018г.  До конца декабря месяца  2018 года | Абукаева А.Х. - начальник общего отдела, ответственный спец. по работе с обращениями граждан |
| **5.** | **Рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупционных проявлениях на заседаниях Комиссии по противодействию коррупции в МО «город Кизилюрт»** | Составление протоколов рассмотрения обращений, содержащих сведения о коррупционных проявлениях, которые были рассмотрены на заседании Комиссии по противодействию коррупции | По мере необходимости | Хамидов Г.М. - помощник главы администрации по вопросам противодействия коррупции -секретарь Комиссии по противодействию коррупции |
| **6.** | **Доведение до сотрудников администрации и структурных подразделений города нормативных правовых актов: Конституция Российской Федерации и Республики Дагестан, Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О работе с обращениями граждан», Закон Республики Дагестан от 06.06.2005г № 19 « О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления»** | Подготовка вопроса на заседание коллегии администрации « О состоянии работы с обращениями граждан в администрации города».  Семинар-совещание по ознакомлению сотрудников администрации и структурных подразделений города с содержанием действующего законодательства по организации работы с обращениями граждан. | Июль, декабрь 2018г.  1 раз в полугодие | Исаева А.С. - Управделами администрации  Абукаева А.Х. - начальник общего отдела, ответственный спец. по работе с обращениями граждан |
| **7.** | **Телефонные линии** | Организация работы постоянно действующей «Горячей линии» и «телефона доверия» в администрации.  Своевременная подготовка ответов и направление заявителям по обращениям на «Горячую линию» и « телефон доверия». | Постоянно | Исаева А.С. - Управделами администрации  Абукаева А.Х. - начальник общего отдела |
| **8.** | **Подготовка материалов для размещения в городской газете «Кизилюртовские вести» и на официальном сайте МО « Город Кизилюрт»** | Размещение в городской газете «Кизилюртовские вести» и на официальном сайте МО « Город Кизилюрт» информации, содержащей сведения о работе администрации с обращениями граждан, в том числе:  - порядок и время приёма, порядок рассмотрения обращений;  - график приёма заявителей должностными лицами администрации;  - количество устных, письменных обращений, поступивших в администрацию;  - качественная и количественная характеристика по поступившим в администрацию обращениям | В течение года  В течение года  Раз в квартал  Раз в полгода | Абукаева А.Х. - начальник общего отдела, ответственный спец. по работе с обращениями граждан  Даниялова М.М.- пресс-секретарь администрации  Лабазанов А.М. - главный редактор газеты «Кизилюртовские вести» |

**Подготовила: начальник общего отдела Управления делами администрации МО «Город Кизилюрт» А.Х. Абукаева**