

Приложение
к распоряжению
администрации Шалинского
муниципального района
от «14» 06 2024 г. № 210-пр

ПЛАН
мероприятий по реализации Федерального закона от 2 мая
2006года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан
Российской Федерации» и Закона Чеченской Республики от 5 июля
2006года №12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в
Чеченской Республике»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Внесение изменений в инструкцию по работе с обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ и законом Чеченской Республики от 05.07.2006г. №12-рз «О порядке рассмотрения обращений граждан»	постоянно	отдел делопроизводства и архива
2.	Размещать на официальном сайте администрации Шалинского муниципального района информацию по рассмотрению обращений граждан	ежеквартально	отдел делопроизводства и архива
3.	Заслушать на совещании администрации района отчет о рассмотрении обращений граждан в администрации Шалинского муниципального района	по итогам года	отдел делопроизводства и архива
4.	Оказать информационно-методическую помощь специалистам, ответственным за работу с обращениями граждан в администрациях сельских поселений района	постоянно	отдел делопроизводства и архива
5.	Для осуществления электронного учета обращений граждан обеспечивать отдел с современной оргтехникой и	постоянно	отдел делопроизводства и архива

	телекоммуникационными средствами.		
6.	Проводить электронный учет письменных обращений граждан	постоянно	отдел делопроизводства и архива
7.	Проводить работу по контролю соблюдения сроков исполнения поступающих обращений граждан	постоянно, в соответствии с установленными сроками, и действующим законодательств ом РФ и ЧР	отдел делопроизводства и архива
8.	Организация работы на электронном портале ССТУ.РФ	постоянно	отдел делопроизводства и архива
9.	Подготовка информации в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики по обращениям граждан	ежеквартально и по итогам года	отдел делопроизводства и архива