



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальное образование
«Бабаюртовский район»
Администрация муниципального района

Постановление

«23» декабря 2024 г.

№ 839

**Об утверждении плана работы отдела
муниципального центра управления администрации
муниципального района «Бабаюртовский район» на 2025 год**

1. Утвердить план работы отдела муниципального центра управления администрации муниципального района «Бабаюртовский район» на 2025 год.

2. Ответственным лицам обеспечить полное и качественное исполнение мероприятий, предусмотренных планом работы отдела муниципального центра управления администрации муниципального района «Бабаюртовский район» на 2025 год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления делами администрации муниципального района «Бабаюртовский район» Д.С. Дибирову.

Глава муниципального района

Д.П. Исламов

исп. Дибирова Д.С.
тел.2-11-92

копия: в дело

Приложение
к постановлению администрации
МР «Бабаюртовский район»

от 23 декабря 2024 год. № 839

План
работы отдела МЦУ администрации МР «Бабаюртовский район» на
2025 год.

№	Разделы плана	Сроки исполнения	Ответственные
1. Работа с обращениями граждан.			
1.1.	Учет, систематизация и обобщение обращений граждан.	Ежемесячно	Билалов А.И.
1.2.	Проведение анализа поступающих в администрацию обращений граждан по содержанию, тематике и категориям обращающихся граждан. Внесение предложений по активизации направлений работы	ежемесячно	Билалов А.И. Сапаева У.М.
1.3.	Осуществление мониторинга в социальных сетях жалоб и обращений граждан по программе «Инцидент-менеджмент»	постоянно	Каханова З.А.
1.4.	Предоставление отчетов по обращениям граждан на информационном ресурсе ССТУ.РФ.	ежемесячно	Исаева И.К.
1.5.	Мониторинг наиболее частых и актуальных обращений и практикование заслушивания на совещаниях актива района руководителей соответствующих служб	ежемесячно	Сапаева У.М. Билалов А.И.

	района.		
1.6.	Меры по устранению причин и условий, порождающих обоснованные жалобы, в том числе имеющие общественный резонанс. Направление жалоб и заявлений, связанных с коррупционными проявлениями в службу администрации по противодействию коррупции	постоянно	Сапаева У.М. Билалов А.И.
2.1.	Контроль за своевременностью, объективностью и качеством ответов специалистов и ответственных работников администрации по обращениям граждан. Внесение предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших несвоевременное и некачественное рассмотрение заявлений и обращений граждан.	постоянно	Сапаева У.М. Билалов А.И.
2.2.	Обеспечение уведомления заявителей и авторов обращений о направлении заявителя или обращения для рассмотрения в другие районы.	постоянно	Сапаева У.М. Билалов А.И.
2.3.	Обеспечение размещения на официальном сайте администрации МР «Бабаюртовский район» информации о количестве, тематике обращений граждан, результатах рассмотрения обращений и принятых мерах.	постоянно	Каханова З.А.
2.4.	Продолжить практику выездного приема граждан по личным вопросам руководством администрации района.	ежемесячно	Сапаева У.М.
2.5.	Мониторинг личного приема граждан руководством администрации МР	Постоянно	Сапаева У.М. Билалов А.И.

	«Бабаюртовский район».		
2.6	Внедрить в работу МЦУ практику направления в ЦУР вопросов, решение, которых находится в компетенции республиканских органов власти.		Сапаева У.М.
2.7	Поднять на более высокий качественный уровень работу по оперативному выявлению информационных рисков и реагированию на них, информированию населения о работе власти и ведению государственных пабликов в Контакте.		

**Начальник отдела МЦУ
администрации МР «Бабаюртовский район»**

У.М. Сапаева.