

МЭР ГОРОДА МАГАДАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 июля 2006 г. № 1268

Об организации порядка работы телефонной «прямой линии» при мэрии города Магадана

В связи с необходимостью упорядочения работы телефонной «прямой линии», руководствуясь Постановлением мэра города Магадана от 06.08.2004 № 1453 «О создании телефонной «прямой линии», постановляю:

1. Утвердить порядок работы телефонной «прямой линии» при мэрии города Магадана согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму журнала регистрации обращений по телефонной «прямой линии» согласно приложению № 2.

3. Утвердить форму контрольно-регистрационной карточки согласно приложению № 3.

4. Решение организационно-технических вопросов по работе «прямой линии» возложить на отдел по связям с общественностью и малочисленными народами Севера мэрии города Магадана.

5. В связи с принятием настоящего Постановления считать утратившими силу:

5.1. Пункты 2-4 Постановления мэра города Магадана от 06.08.2004 № 1453 «О создании телефонной «прямой линии»;

5.2. Постановление мэра города Магадана от 20.09.2004 № 1838 «О внесении изменений в Постановление мэра города Магадана № 1453 от 06.08.2004 «О создании телефонной «прямой линии».

6. Контроль по исполнению настоящего Постановления оставляю за собой.

Мэр города Магадана
В.П.ПЕЧЕНый

ПОРЯДОК работы телефонной «прямой линии» при мэрии города Магадана

1. Прием сообщений по телефонной «прямой линии» производится должностными лицами мэрии города Магадана, ее отраслевых и территориальных органов, муниципальных учреждений и предприятий в кабинете № 103 здания мэрии города Магадана ежедневно (за исключением праздничных дней) по телефону 2-50-65 согласно графику в следующее время:

- рабочие дни - с 14 часов до 18 часов;
- выходные дни - с 10 часов до 14 часов.

2. График дежурства должностных лиц составляется на месяц, утверждается заместителем мэра, управляющим делами (Абрамов), рассылается должностным лицам, принимающим участие в дежурстве, и через средства массовой информации доводится до сведения жителей города не менее чем за неделю до начала следующего месяца.

Изменения в графике возможны только в исключительных случаях по согласованию с заместителем мэра, управляющим делами (Абрамов).

3. Поступающие обращения, требующие разрешения должностными лицами мэрии города Магадана, ее отраслевых и территориальных органов, муниципальных учреждений или предприятий регистрируются в журнале регистрации обращений с одновременным заполнением контрольно-регистрационной карточки.

4. Контрольно-регистрационная карточка на следующий рабочий день направляется на рассмотрение мэру или его заместителю, в ведении которого находится данный вопрос, и за их резолюцией направляется для исполнения указанному в карточке исполнителю.

5. Ответ заявителю дается исполнителем в течение 10 рабочих дней со дня поступления контрольно-регистрационной карточки на исполнение с направлением копии ответа в приемную писем и жалоб мэрии города Магадана.

6. В тех случаях, когда заявитель не требует письменного ответа либо удовлетворен ответом должностного лица, принявшего обращение, делается соответствующая отметка в журнале регистрации обращений. При

удовлетворении заявителя устным ответом дежурного заполнение контрольно-регистрационной карточки и письменного ответа не требуется.

7. При поступлении обращений общего (справочного) характера - по окончании дежурства в журнале регистрации обращений указывается количество и характер обращений.

Заместитель мэра,
управляющий делами
С.В.АБРАМОВ

Приложение № 2
к Постановлению
мэра города Магадана
от 14.07.2006 № 1268

№ п/п	Дата регистрации обращения	Ф.И.О. заявителя, домашний адрес, д/р телефон	Краткое содержание обращения	Исполнитель	Резолюция руководителя	Сроки испол- нения
----------	----------------------------------	---	------------------------------------	-------------	---------------------------	--------------------------

Заместитель мэра,
управляющий делами
С.В.АБРАМОВ

Приложение № 3
к Постановлению
мэра города Магадана
№ 1268 от 14.07.2006

«ПРЯМАЯ ЛИНИЯ»

Исполнитель: _____

Карточка № _____
От _____

По «прямой» телефонной линии обратился заявитель _____

проживающий по адресу: _____

по вопросу: _____

В соответствии с Постановлением мэра города Магадана от 06.08.2004 № 1453 «О создании телефонной «прямой линии» прошу рассмотреть, принять меры и в 10-дневный срок проинформировать мэра города Магадана и заявителя.

Дежурный по «прямой» телефонной линии _____

<*> - Номер карточки соответствует номеру записи в журнале.

При подготовке ответа об исполнении необходимо ссылаться на дату и номер данной карточки.

Заместитель мэра,
управляющий делами
С.В.АБРАМОВ
