

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественной приемной
Министерства иностранных дел Кыргызской Республики

1. Общее положение
2. Задачи общественной приемной
3. Функции общественной приемной
4. Права общественной приемной

1. Общее положение

- 1.1. Общественная приемная Министерства иностранных дел Кыргызской Республики (далее - Приемная) создана в целях предоставления гражданам и общественности возможностей оперативного взаимодействия с Министерством иностранных дел Кыргызской Республики (Министерство).
- 1.2. Общественная приемная в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законом "О государственной службе", Законом "О порядке рассмотрения обращений граждан", а также принимаемыми в соответствии с ними нормативно-правовыми актами Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики и настоящим Положением.
- 1.3. Деятельность Приемной обеспечивается Департаментом документационного обеспечения.
- 1.4. График работы "Общественной приемной" и "телефона доверия" с 9-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 12 ч. - 30 м. до 13 ч. - 30 м., выходные дни: суббота, воскресенье.
- 1.5. Приемная не является юридическим лицом и не имеет печати.

2. Задачи общественной приемной

- На общественную приемную возлагаются следующие задачи:
- 2.1. Консультирование граждан и оказание практической помощи в решении проблем в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
 - 2.2. Изучение мнений граждан, прием и учет письменных и устных обращений граждан, поступающих в общественную приемную Министерства.
 - 2.3. Обеспечение контроля за своевременным рассмотрением обращений граждан в "Общественную приемную", организация проверок фактов, изложенных в обращениях граждан по "телефону доверия" Министерства.
 - 2.4. Содействовать гражданам в осуществлении их законных прав и интересов.
 - 2.5. Предоставлять руководству Министерства необходимую информацию по улучшению работы с обращениями граждан.
 - 2.6. Направления обращений, запросов в соответствующие структурные подразделения Министерства и отслеживание хода выполнения и ответов на них;
 - 2.7. Привлечение соответствующих сотрудников структурных подразделений Министерства для оказания консультативной и правовой помощи, которые в установленные дни и отведенное время проводят прием граждан и оказывают возможную, в пределах должностных обязанностей, помощь в решении поставленных гражданами вопросов.

3. Функции общественной приемной

- 3.1. В соответствии с возложенными задачами общественная приемная выполняет следующие функции:
 - планирует и организует прием граждан;
 - организует прием граждан министром, статс-секретарем, заместителями министра;
 - осуществляет обработку и готовит анализ поступивших обращений и заявлений граждан;
 - осуществляет контроль за сроками рассмотрения жалоб граждан;
 - организуют проверку фактов, изложенных в обращениях граждан, поступающих в "Общественную приемную";
 - вносит на основе обобщенных обращений граждан предложения руководству Министерства по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы;
 - консультирует граждан в решении проблем по их обращениям.

4. Права общественной приемной

- 4.1. Для осуществления своих функций "Общественная приемная" имеет право:
 - на основании резолюции руководства Министерства, направлять письма граждан в соответствующие структурные подразделения Министерства по вопросам, касающимся их компетенции;
 - запрашивать и получать необходимые материалы от соответствующих структурных подразделений, подведомственных, территориальных органов Министерства и загранучреждений Кыргызской Республики;
 - вносить предложения о привлечении сотрудников Министерства для участия в организации проверок по фактам, изложенным в обращениях граждан;
 - вносить предложения руководству по приему граждан, рассмотрению и принятию мер, основанных на изучении общественного мнения по вопросам организации работы Министерства.