



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

20.04.2015

г.Казань

№ 01-02/497

О порядке проведения анализа поступивших
в Министерство юстиции Республики Татарстан
обращений граждан и организаций

В соответствии со статьей 23 Закона Республики Татарстан от 11 апреля 2003 года №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа поступивших в Министерство юстиции Республики Татарстан обращений граждан и организаций.

2. Отделу организационной работы и документооборота (Н.И.Коннова) осуществлять анализ поступивших обращений граждан и организаций (далее – анализ) два раза в год, до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

3. Отделу правовой информатизации и компьютерных систем (А.Г.Сафин) обеспечить размещение анализа на официальном сайте Министерства юстиции Республики Татарстан не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на управляющего делами Н.И.Латыпова.

Министр

Л.Ю.Глухова

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"27" 04. 2015 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	2809

Утвержден
приказом министра юстиции
Республики Татарстан
от «20» 04 2015 г.
№ 01-02/497

Порядок
проведения анализа поступивших
в Министерство юстиции Республики Татарстан
обращений граждан и организаций

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 23 Закона Республики Татарстан от 11 апреля 2003 года №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» и устанавливает процедуру обобщения и анализа поступивших обращений граждан и организаций (далее – обращения) в Министерство юстиции Республики Татарстан (далее – Министерство).

2. При проведении анализа изучается информация о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документооборота, о местах, днях и часах приема граждан, о количестве граждан, принятых на личном приеме, об уполномоченных лицах по личному приему граждан и личном выездном приеме, о тематике обращений, о принятых по результатам рассмотрения обращений мерах, в том числе информацию о принятых нормативных правовых и иных актах (при наличии).

3. Обобщение и анализ обращений осуществляются отделом организационной работы и документооборота Министерства (далее – Отдел) на основании данных электронного документооборота и информации, предоставляемой в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка.

4. Информация об обращениях, поступивших на личном приеме министра, первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами (далее – руководство Министерства), предоставляется в Отдел специалистом, осуществляющим запись граждан на личный прием руководства Министерства.

5. Информация по выездным приемам предоставляется в Отдел отделом правовой консультационно-методической поддержки органов местного самоуправления.

6. Информация, указанная в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка предоставляется в Отдел ответственными работниками до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

7. Начальник Отдела осуществляет обобщение и анализ информации, указанной в пункте 3, а также поступившей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня поступления и согласует анализ с управляющим делами Министерства.

8. Анализ обращений направляется в отдел правовой информатизации и компьютерных систем для размещения на официальном сайте Министерства.

