

ПОРЯДОК

проведения личного приема граждан директором муниципального учреждения культуры «Благодарненская централизованная библиотечная система»

1. Личный прием граждан директором муниципального учреждения культуры «Благодарненская централизованная библиотечная система» (далее соответственно - директор, Библиотека) проводится в целях повышения доступности и открытости Библиотеки для населения, оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений и жалоб.

2. Личный прием граждан проводится директором Библиотеки каждую вторую пятницу с 15.00 часов до 17.00 часов в кабинете директора. В случае отсутствия директора Библиотеки (болезнь, командировка, отпуск) прием граждан ведет уполномоченное директором Библиотеки лицо.

3. Информация о месте приёма, а также об установленных для приёма днях и часах, размещается в здании Библиотеки в доступном для граждан месте, а также на официальном интернет-сайте Библиотеки.

4. Запись граждан на личный приём к директору Библиотеки может осуществляться как заблаговременно, так и непосредственно в день приёма.

5. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в 30-ти дневный срок.

6. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

7. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Библиотеки, гражданину даются соответствующие разъяснения.

8. В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.