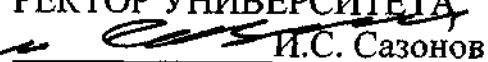


УТВЕРЖДАЮ  
РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА  
  
И.С. Сазонов

29 декабря 2006 г.

План работы  
по реализации Директивы №2 Президента  
Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г.

| № п/п  | Мероприятия  | Срок                                  | Исполнители                        |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1 Организация работы с гражданами по принципу «Одно окно»</b> |  |                                       |                                    |
| 1.1  | Издать приказ «О мерах по совершенствованию организации работы с гражданами»                 | До 1.03.2007 г.                       | Казанский А.В.                     |
| 1.2  | Составить график работы ректората и деканов факультета по приему граждан                     | До 1.01.2007г.                        | Поляков А.Г.                       |
| 1.3  | Сформировать перечень административных процедур, выполняемых в университете                  | До 1.02.2007 г.                       | Казанский А.В.                     |
| 1.4  | Проводить анализ работы по выполнению в университете административных процедур               | Ежеквартально                         | Казанский А.В.                     |
| <b>2 Организация работы с обращениями граждан</b>                |  |                                       |                                    |
| 2.1  | Канцелярии университета обеспечить учет обращений граждан                                    | До 1.01.2007г                         | Холодцова Г.М.                     |
| 2.2  | Обеспечить реагирование на обращения граждан в двухнедельный срок                            | По мере поступления обращений граждан | Руководители подразделений и служб |
| 2.3  | Обеспечить подразделения книгами учета замечаний и предложений.                              | Январь 2007г.                         | Кравцова К.М.                      |
| 2.4  | Предоставлять информацию о состоянии работы с обращениями граждан в Министерство образования | Ежеквартально                         | Казанский А.В.                     |
| 2.5  | Проводить анализ работы по обращениям граждан  | Ежеквартально                         | Казанский А.В.                     |
| <b>3 Информационная работа в коллективе</b>                      |  |                                       |                                    |
| 3.1  | Разместить в университете информационный стенд по организации работы по принципу «Одно окно» | До 1.03.2007г.                        | Казанский А.В.                     |
| 3.2  | На сайте университета разместить руб-  | До 1.02.2007г.                        | Борисов В.В.                       |

|     |  |                                |   |
|-----|--|--------------------------------|---|
|     | рику «Вопрос ректору»  |                                |   |
| 3.3 | На сайте университета разместить нормативные документы и информацию по организации работы с гражданами по принципу «Одно окно»   | По мере поступления документов | Борисов В.В.  |
| 3.4 | Довести до работников университета порядок организации работы с обращениями граждан, работы с гражданами по принципу «Одно окно» | До 1.02.2007г.                 | Руководители подразделений и служб                  |
| 3.5 | Ежемесячно проводить встречи руководства университета с работниками и студентами   | Постоянно                      | Ректор университета, проректоры, деканы факультетов |
| 3.6 | Провести встречи с родителями студентов-первокурсников   | Ежегодно ноябрь-декабрь,       | Деканы факультетов                                  |
| 3.7 | Своевременно размещать информацию о работе университета в многотиражной газете «Параллель», средствах массовой информации        | Постоянно                      | Потапкина О.В.                                      |

Проректор по воспитательной  
и информационной работе

Казанский А.В.