

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

ЗАПОВЕД

№ 513з-1709 / 16.022026 г.

ОТНОСНО: Прием на граждани и представители на организации от началника и заместник-началника на ОЗ РУ-СДВР.

С цел създаване на организация за прием на граждани и представители на организации от началника и заместник-началниците на ОЗ РУ-СДВР и на основание чл. 54 от Закона за Министерството на вътрешните работи, чл. 110, ал. 3 от Административно процесуалния кодекс и Правилата за организацията на работата в МВР с предложенията и сигналите, утвърдени с МЗ № 8121з-522/27.04.2022 г., както и в изпълнение на т. 9 от заповед № 513з-12622/20.11.2024 г. на директор на СДВР,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Приемът на граждани и представители на организации да се осъществява от 15.00 ч. до 17.00 ч. в следните дати:

- от началника на ОЗ РУ-СДВР – всеки четвъртък;
- от заместник началници на ОЗ РУ-СДВР по направление на дейност – всеки петък.

1.1. Приемът от началника и заместник-началниците може да се осъществи и извън посочените дни в случай, че се предоставят данни от особена важност или извънредни обстоятелства налагат това.

2. Записването за прием да се извършва предварително до деня, предхождащ приема, в приемната на ОЗ РУ-СДВР на адрес: гр. София, ул. „Индже войвода“ № 2 или на телефон: 02/982 10 15 всеки ден от 08.30 до 17.30 ч. При записването на гражданите и представителите на организации да се изисква информация за целта на приема, телефон и имейл за обратна връзка за допълнително уведомяване, касаещо приема.

3. Служителят, заемащ длъжността „системен оператор, той и секретар“ в сектор „Административен“ подготвя за началника или съответния заместник-началник на ОЗ РУ-СДВР списък на записалите се за прием граждани и представители на организации, съдържащ кратка анотация за целта на приема.

4. По заявления, искания, жалби сигнали и/или предложения, чието решение е в компетентността на друг административен орган, след преценка на приемащия, се съобщава на гражданите и представителите на организации.

5. В определеното време за приема от началника и заместник-началника да участва и старши експерт „Информация и анализ“ в сектор „Административен“ при 03 РУ-СДВР, с цел протоколиране и отразяване в информационен дневник за прием на граждани и представители на организации.

6. Достъп до административната сграда на 03 РУ-СДВР на граждани и представители на организации за участие в приема да се осъществява с придружител и по предварително изготвен списък от служителя, заемащ длъжността „системен оператор той и секретар“ в сектор „Административен“.

7. Приемът на граждани и представители на организации във връзка с дейността по предложенията и сигналите в 03 РУ-СДВР, да се осъществява от дежурния полицейски инспектор от група ОДЧ в приемната на 03 РУ-СДВР, с изключение на дните, определени за прием на началника и заместник-началниците на 03 РУ-СДВР.

8. Копие от настоящата заповед да бъде предоставена на 03 сектор „Информационно осигуряване, анализ и планиране“, отдел „Координация и информационно-аналитична дейност“ при СДВР, за да организира публикуването на заповедта на електронната страница на 03 РУ - СДВР.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на началника на 03 РУ – СДВР.

С настоящата заповед отменям заповед № 227з-315/12.04.2023 г.

Копие от заповедта да се изпрати на 03 Районно управление – СДВР за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР:
ГЛАВЕН КОМИСАР



Любомир Николов