


УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Законодательного Собрания
Владимирской области


В.Н. Киселёв
«01» февраля 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о секретариате председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания Владимирской области

1. Общие положения

1. Секретариат председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания Владимирской области (далее – секретариат) является структурным подразделением Законодательного Собрания Владимирской области (далее – Законодательное Собрание).

2. В своей деятельности секретариат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, законами Владимирской области, постановлениями Законодательного Собрания, Регламентом Законодательного Собрания, распоряжениями председателя Законодательного Собрания, а также настоящим Положением.

3. Секретариат подчиняется председателю Законодательного Собрания.

2. Структура секретариата

В состав секретариата входят:

- ведущий специалист-эксперт председателя Законодательного Собрания (далее ведущий специалист-эксперт);
- ведущие специалисты-эксперты заместителей председателя Законодательного Собрания (далее ведущий специалист-эксперт).

3. Основные задачи и функции секретариата

1. Основными задачами секретариата Законодательного Собрания являются осуществление организационного, консультативного, информационного и техни-

ческого обеспечения деятельности председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания.

2. Функции секретариата Законодательного Собрания:

2.1. Обработка входящих и внутренних документов Законодательного Собрания.

2.2. Осуществление приема, передачи факсограмм, телефонограмм, телеграмм, электронных сообщений, поступающих в адрес председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания и отправляемых от их имени.

2.3. Подготовка документов, необходимых для доклада председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания.

2.4. Осуществление телефонного обслуживания председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания.

2.5. Организация по поручению председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания взаимодействия с представителями федеральных и региональных органов власти, организациями.

2.6. Подготовка к рассмотрению корреспонденции, направленной председателю и заместителям председателя Законодательного Собрания.

2.7. Участие в организации планирования рабочего дня председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания.

2.8. Участие в организации и проведении совещаний, рабочих поездок, деловых встреч и других мероприятий, проводимых председателем и заместителями председателя Законодательного Собрания.

2.9. Своевременное информирование о проведении заседаний комитетов и заседаний Законодательного Собрания.

2.10. Материально-техническое обеспечение заседаний и совещаний, проводимых председателем и заместителями председателя Законодательного Собрания.

2.11. Осуществление контроля за своевременным и надлежащим исполнением поручений председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания.

2.12. Организация приема посетителей и сотрудников структурных подразделений Законодательного Собрания председателем и заместителями председателя Законодательного Собрания.

2.13. Подготовка информационных материалов, необходимых для обеспечения деятельности председателя и заместителей председателя Законодательного Собрания.

2.14. Самостоятельное решение оперативных вопросов в части компетенции ведущих специалистов-экспертов.

4. Обеспечение деятельности и руководство секретариатом

1. Информационно-техническое, документационное и материально-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности сек-

ретариата осуществляется соответствующими структурными подразделениями Законодательного Собрания.

2. Руководство секретариатом осуществляет председатель Законодательного Собрания.

5. Заключительные положения

1. Возложение на секретариат функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

2. Реорганизация и ликвидация секретариата производится Законодательным Собранием в порядке, установленном действующим законодательством.