



ПРИКАЗ
20.10.2023 65-од №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
20.10.2023 № 65-од
г. Чебоксары

О назначении ответственного за
внедрение клиентоцентричности

В целях реализации плана мероприятий Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики по внедрению Стандарта клиентоцентричности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Определить ответственным лицом за внедрение клиентоцентричности в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики Михайлова Валерия Вениаминовича, заместителя начальника инспекции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции

В.П. Дмитриев



ПРИКАЗ
20.10.2023 66-од №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
20.10.2023 № 66-од
г. Чебоксары

Об утверждении организационной модели внедрения клиентоцентричности в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики

В целях обеспечения применения принципов клиентоцентричности в деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую организационную модель внедрения клиентоцентричности в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции Михайлова Валерия Вениаминовича.

Начальник инспекции

В.П. Димитриев

**Организационная модель
внедрения клиентоцентричности
в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники Чувашской Республики**

Организационная модель развития клиентоцентричности в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (далее – Инспекция) определяет перечень участников внедрения клиентоцентричности в Инспекции и их функции.

**I. Заместитель начальника Государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской
Республики, ответственный по внедрению клиентоцентричности**

1. Заместитель начальника инспекции, ответственный за внедрение клиентоцентричности в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики назначается начальником инспекции:

- 1) готовит предложения начальнику инспекции, определяющие политику и направления внедрения клиентоцентричности в Инспекции;
- 2) контролирует процесс внедрения клиентоцентричности в Инспекции;
- 3) рассматривает и снимает разногласия, вынесенные рабочей группой в виде протокола разногласий;
- 4) утверждает внесение изменений в ведомственный стандарт (концепцию) внедрения клиентоцентричного подхода в государственном управлении;
- 5) представляет отчет о результатах внедрения клиентоцентричности начальнику Инспекции;
- 6) выполняет функции председателя Рабочей группа по внедрению клиентоцентричности;
- 7) дает поручения рабочей группе по внедрению клиентоцентричности в Инспекции.

II. Рабочая группа по внедрению клиентоцентричности в Инспекции

2. Рабочая группа по внедрению клиентоцентричности в Инспекции (далее – Рабочая группа) является коллегиальными органом, созданным решением начальника инспекции.

3. В состав Рабочей группы включаются заместитель начальника инспекции и начальники государственных инспекций, заведующий сектором контрольно-надзорной и правовой деятельности, заведующий сектором экономического анализа и закупок. По решению начальника инспекции в состав рабочей группы могут быть включены и иные лица.

4. Председателем Рабочей группы является заместитель начальника инспекции, назначенный ответственным за внедрение клиентоцентричности в Инспекции.

5. Председатель Рабочей группы назначает ответственного секретаря, который осуществляет подготовку к заседаниям Рабочей группы и ведет протоколы заседаний Рабочей группы, а также контролирует исполнение решений Рабочей группы.

6. Рабочая группа проводит заседания по инициативе председателя Рабочей группы, но не реже 1 раза в месяц.

7. Принимаемые на заседаниях Рабочей группы решения оформляются протоколом, который утверждается лицом, под председательством которого проводилось заседание Рабочей группы.

8. Рабочая группа:

1) формирует и утверждает планы работ по внедрению клиентоцентричности;

2) рассматривает информацию о ходе внедрения клиентоцентричности в Инспекции;

3) рассматривает и согласовывает результаты выполнения работ, мероприятий «дорожных карт» по внедрению клиентоцентричности;

4) рассматривает и снимает разногласия, возникшие в ходе выполнения мероприятий по внедрению клиентоцентричности в Инспекции;

5) в случае невозможности снятия разногласий, возникших в ходе выполнения мероприятий по внедрению клиентоцентричности в Инспекции, формирует лист разногласий и передает его председателю рабочей группы для принятия руководящего решения;

6) принимает решения по вопросам внедрения клиентоцентричности, обязательные для исполнения исполнительным органом Рабочей группы;

7) рассматривает и одобряет предложения по внесению изменений в ведомственный стандарт (концепцию) внедрения клиентоцентричного подхода в государственном управлении;

8) представляет начальнику инспекции доклады о ходе внедрения клиентоцентричности в Инспекции.