Информация о работе отдела по вопросам организационной, кадровой работы, документационного и информационного обеспечения за 2021 год

Делопроизводство и информационное обеспечение:

Специалистами отдела проверенно и зарегистрировано 1133 правовых акта администрации района (1000 постановлений, 133 распоряжения); зарегистрировано и направленно адресатам 4587 исходящих; обработано 6278 входящих документа.

За 2021 год подготовлено и внесено в информационную систему «APM Муниципал» (областной регистр МНПА) 40 решений Совета депутатов, 121 постановлений администрации района, 359 нормативно-правовых актов сельских поселений.

Всего в отчетом периоде зарегистрировано и рассмотрено 119 обращений граждан. Из них 56 письменных обращений граждан. В ходе личного приема граждан поступило 63 обращений, 6 обращения, поступили в интернет приемную главы района, 11 обращений - из других учреждений и организаций. Коллективных 4, повторных 5. Наиболее популярными по-прежнему являются жилищные вопросы, вопросы коммунального хозяйства, образования, трудоустройства.

В 2021 году администрация района продолжила работу в системе «Инцидент-менеджмент» и «Direct». Автоматизированная система «Инцидент-менеджмент» выполняет мониторинг публикаций и комментариев в основных социальных сетях — ВКонтакте, Одноклассники, Facebook и Instagram. По ключевым словам программа фиксирует проблемы, о которых сообщают жители, и дает возможность оперативно отреагировать, принять экстренные меры, дать разъяснения — в зависимости от ситуации. Сейчас среднее время отработки одного вопроса, с момента фиксации программой проблемы, составляет не более 4-5 часов, за исключением случаев, когда необходим выезд специалистов на место или требуется проведение детальной проверки. По состоянию на 31.12.2021 года отделом отработано 56 инцидентов (обращений).

Наиболее обсуждаемыми в социальных сетях являются вопросы благоустройства (освещение, уборка территорий), обслуживание и состояние дорог, обращение с ТКО.

Впервые в 2021 году администрация Александровского района начала работу в системе «ОНФ. Помощь», куда поступают обращения граждан, обозначенных в ходе прямой линии Президента России В.В, Путина. Всего в 2021 году на рассмотрение поступило 31 обращение. Все вопросы рассмотрены, заявителям даны устные и при необходимости письменные разъяснения.

Отдельные вопросы решались с выездом на место.

Еще одной задачей в 2021 году для отдела стало подключение всех социально-значимых сообществ в социальных сетях (школы, детские сады, учреждения культуры, общественные паблики) к региональной системе «Госпаблики». Система позволяет осуществлять быструю и массовую рассылку публикаций как региональной повестки так и районной по категориям: образование, культура, молодежная политика и т.д., а так увеличить количество подписчиков, охват и оперативность просмотров. По состоянию на отчетную дату в Александровском районе к системе «Госпаблики» подключено 38 сообществ.

Перед отделом стояла задача организации работы на новой цифровой платформе «Платформа обратной связи «ПОС». Отделом отрабатывались обращения, поступившие на сервис «Активный гражданин», всего поступило 2 обращения. Начата работа по проведению общественный голосований через ПОС на сайте администрации района. Всего за 2021 год было опубликовано 7 опросов.

Проведена работа по подготовке и передачи дел постоянного хранения в Архивный отдел администрации района за 2015 год. Специалистами отдела на постоянной основе проводится работа по формированию документов в дела согласно утвержденной номенклатуры дел.

На ряду с документами на бумажных носителях специалистами отдела формируется база документов администрации Александровского района в электронном виде, в целях упрощения поиска необходимых документов и сохранности оригиналов.

Использование информационных технологий в деятельности ОМСУ:

Постоянно проводится работа обслуживанию ПО техническому персональных компьютеров и оргтехники, осуществляется контроль правильностью И качеством работы техники, заправка картриджей. Проводилось систематическое обновление имеющегося в администрации обеспечения. При возникновении программного отказов проводились ремонтные и отладочные работы. Для возможности апгрейда персональных компьютеров, а также улучшения качества технического обслуживания проводились мероприятия по поиску и заказу запасных частей и расходных материалов.

По мере запуска новых информационных систем органов государственной власти, проводится работа по определению ответственных лиц за работу с системами, последующая регистрация в системе и настройка рабочего места ответственных сотрудников.

В 2021 году введена в эксплуатацию новые информационные системы:

- автоматизированная система электронного документооборота CompanyMedia 6 версии, в 2021 году администрация района полностью перешла на автоматизированную систему электронного документооборота CompanyMedia 6.0, так же к данной системе были подключены Совет депутатов, Счетная палата и подведомственные учреждения администрации района;
- система межведомственного электронного документа оборота ИС «СИР СОУ ОО», позволяет направлять запросы в различные органы государственной власти для получения необходимых сведений при предоставлении муниципальных услуг;
- информационная система «Активный гражданин Оренбургской области» это сервис для жителей Оренбуржья, который позволяет без заполнения бумажных документов и поиска необходимых инстанций взаимодействовать с органами исполнительной власти и решать конкретные проблемы;
- платформа обратной связи Единого портала государственных услуг, позволяющая гражданам через форму на Едином портале госуслуг, мобильное приложение «Госуслуги. Жалобы», а также виджеты на сайтах органов власти субъектов РФ и местного самоуправления направлять обращения в государственные и муниципальные органы по широкому спектру вопросов, а также участвовать в опросах, голосованиях и общественных обсуждениях.

На постоянной основе проводится уточнение перечня муниципальных услуг предоставляемых органами местного самоуправления в электронном необходимости вносятся изменения соответствующие виде, 25 Ha административные регламенты. сегодняшний день типовых муниципальных услуг переведены в электронный вид, любой гражданин может обратится по таким услугам через личный кабинет на портале «Госуслуги».

Ведется работа по настойке и сопровождению программного обеспечения на компьютерах специалистов администраций сельских поселений.

На постоянной основе проводится работа по своевременной генерации электронных подписей сотрудников администрации района и глав сельских поселений, осуществляется подготовка всей необходимой документации и согласование с удостоверяющим центром.

В области защиты государственной тайны. В текущем году проведены мероприятия по контролю защищенности информации в области защиты государственной тайны, аттестованной АС в составе APM-1 администрации района, оформлен необходимый пакет документов, согласно протоколу контроля объект информатизации соответствует требованиям по защите

информации.

За 2021 года в соответствии с утвержденным планом-графиком были подготовлены заключены муниципальные контракты на: изданий, поставку маркированной немаркированной периодических И продукции, перерегистрацию домена и продления хостинга официального сайта администрации района, продление антивирусного обеспечения, поставку компьютерной, офисной техники и программного обеспечения для выполнения текущей деятельности отделов администрации района.

Постоянно, осуществляется сбор информации деятельности Администрации, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий учреждений размещения на официальном сайте ДЛЯ муниципального образования Александровский район. Разделы сайта обновлялись, редактировались добавлены дополнительные постоянно подразделы. Были направлены письма главам администраций сельских поселений, отделам и управлениям администрации района с предложениями еженедельно предоставлять информацию о проделанной работе, проводимых мероприятиях, визитов представителей органов исполнительной власти. Все присланные материалы размещаются на сайте.

Ведется работа по информированию жителей района через социальные сети:

Социальная сеть «Вконтакте» https://vk.com/aleks_rayon_56

Количество подписчиков на отчетную дату – 2204 чел.

Социальная сеть «Одноклассники» https://ok.ru/group54412039946400 Количество подписчиков на отчетную дату — 2224 чел.

В части информационной работы в отчетном году стояла задача своевременной публикации актуальных новостей и материалов, рассылка актуальных материалов в Правительство Оренбургской области.

Пресс-служба администрации района формирует информацию для регионального портала «Оренбургская область: национальные проекты». Еженедельно формируется новостной отчет о главных событиях района для портала Правительства Оренбургской области.

В ежедневном режиме в сообществах администрации района публикуются новостные и информационные материалы о деятельности администрации района и важных проведенных мероприятиях. Еженедельное информирование населения проводилось по темам: реализация национальных проектов, участие населения в комплексе «ГТО», вакцинация и профилактика коронавируса. Несколько пресс-релизов, по реализации национальных проектов попали в повестку федеральной прессы.

Основными задачами специалиста по организационным вопросам администрации района являются:

- Организационное обеспечение деятельности администрации района, консультативных и совещательных органов при главе администрации района.
- Обеспечение взаимодействия администрации района с представительными и исполнительными органами различных уровней.
- Организация контроля за исполнением распорядительных документов главы администрации района.
 - Организационное обеспечение проведения выборов, референдумов.
- Организационно-методическая помощь в организации аттестации работников администрации района, администраций сельсоветов.
- Оказание методической и практической помощи администрациям сельсоветов по вопросам организационной работы.

На основе предложений структурных подразделений администрации района специалист отдела формирует план основных направлений деятельности администрации на год, квартальные планы работы администрации, ежемесячный план значимых мероприятий;

Еженедельно готовится анализ общественно-политической и социальноэкономической ситуации на территории муниципального образования Александровский район, который направляется в управление по внутренней политике. (40 информаций)

Ежемесячно специалист отдела готовит отчет главы района о текущей деятельности для Губернатора области.

В связи с ограничительными мероприятиями проведено всего 6 аппаратных совещаний, 7 совещаний с руководителями организаций и предприятий района. Совещания с главами муниципальных образований сельских поселений проводились в режиме онлайн.

Обеспечивалось участие глав муниципальных образований поселений района в работе видеоконференций, пленумов Совета ветеранов, в расширенных заседаниях совещательных органов при главе района (в режиме онлайн)

Организация работы ПО проведению заседаний Общественнои Общественной политического Совета заключалась палаты формировании повестки ДНЯ заседаний, согласно плана работы соответствующий год, подготовке проектов решений, ведения протокола заседания, доведение принятых решений до исполнителей.

По мере необходимости оказывается содействие в работе Советов депутатов муниципальных образований поселений и района, даются рекомендации по оформлению решений, протоколов заседаний.

В 2021 году было проведено 5 заседаний районного Совета депутатов, на которых рассмотрено 53 вопроса, в том числе принято 40 МНПА.

Оказывается содействие депутатам в осуществлении их полномочий: организация встреч по информированию избирателей о своей работе в округах, службами администрации, а так же содействие в работе постоянных комиссий Совета депутатов, в проведении заседаний, подготовке вопросов на заседания, помощь в оформлении документов.

Специалистом отдела совместно с руководителем аппарата осуществляется организационное обеспечение подготовки и проведения рабочих визитов в Александровском районе Губернатора, должностных лиц Правительства, министерств и ведомств Оренбургской области.

В связи с ограничительными мероприятиями единые Информационные дни и выездные приемы граждан по личным вопросам не проводились.

Специалист отдела принимает участие в организации проведения, оформления протоколов и заключений публичных слушаний - по внесению изменений в Устав МО Александровский район, проекту бюджета МО Александровский район, отчета об исполнении бюджета. В 2021 году состоялось 4 публичных слушаний.

В соответствии с пунктом 5 ст. 36, ст. 36.1 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» составляются графики проведения отчетов глав муниципальных образований Александровского района перед Советами депутатов и перед населением.

Отчеты перед населением глав сельских поселений проводятся на собраниях граждан, в повестку дня которых включаются и проблемные вопросы территории, с обязательным участием главы района и сотрудников районной администрации, руководителей служб района.

В связи с ограничительными мероприятиями в 2021 году встречи с населением были проведены в 31 аудитории (собрания в селах, трудовых коллективах).

В настоящее время в районе работают 47 старост (нет старост в поселках Курский, Энгельс и аналогичных малонаселенных населенных пунктах), из них 13 старост назначены Указом Губернатора, остальные работают на добровольной основе, но каждая территория предусматривает меры поощрения (муниципальные награды: благодарственные письма, почетные грамоты; ценные подарки, денежные вознаграждения за счет спонсорских средств).

На территории района функционирует 14 добровольных народных дружин (114 членов). Все дружинники застрахованы, общая сумма страхования 42819 руб. (за счет средств поселений) Так же все дружинники обеспечены

нагрудными знаками и удостоверениями. Всего за 2021год привлекались для охраны общественного порядка народные дружинники 2115 раз, пресечено административных правонарушений с участием народных дружинников 102. Подготовка и проведение выборов, референдумов.

Специалист оргработе осуществляет взаимодействие ПО C территориальной избирательной комиссией района, подготавливает проекты нормативных актов главы района, связанные с проведением выборов, референдумов или опросов граждан. В 2021 году подготовлено 7 проектов постановлений при подготовке к проведению выборов. Разработан единый план-график работы администрации района и поселений, оказывалась организационная и методическая помощь избирательным комиссиям в период проведения выборов. Проведена работа по подбору наблюдателей от Общественной палаты Оренбургской области.

В целях организации, подготовки и проведения на территории района всероссийской переписи была создана рабочая группа по оказанию содействия при проведении переписи 2021, утвержден план организационно-технических мероприятий.

В рамках мероприятий была проведена инвентаризация номерных знаков и аншлагов, уточнение числа постоянно проживающих граждан на территории района. Своевременно проведено уточнение данных в похозяйственных книгах. Подобраны помещения для размещения переписных участков и для хранения переписной документации, транспортные средства для доставки переписчиков для прохождения Переписи.

Кадровая работа.

Подготовлен 21 нормативно-правовой акт, касаемо непосредственно развития муниципальной службы.

Администрациям сельских поселений непрерывно оказывается содействие по вопросам развития муниципальной службы посредством консультирования по телефону, по электронной почте.

В отчетном периоде 2 (двум) сельским поселениям была оказана методическая помощь с выездом в территорию (Каликинский сельсовет, Тукаевский сельсовет, два специалиста). Всем сельским поселениям направлено инструктивно-методическое письмо по вопросам составления штатного расписания (14 сельсоветов).

Согласно плану работы в 2021 году проводились рабочие совещания с аппаратом администрации, на котором рассматривались в том числе вопросы: сроки и порядок представления сведений о доходах и расходах; сроки представления информации об интернет-сайтах; вопросы, связанные с

присвоением классных чинов и прохождения аттестации; отпуска; ограничения в связи с увольнением с муниципальной службы.

Разработана памятка для муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы. В отчетном периоде ее получили 5 муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу в администрацию Александровского района

Повышение квалификации прошли 22 муниципальных служащих.

Профессиональную переподготовку прошли 2 муниципальных служащих.

В отчетном периоде в отношении 13 муниципальных служащих проведена аттестация. Все 13 были признаны «соответствующими замещаемой должности».

Сформированы управленческий и кадровый резервы на муниципальной службе: управленческий резерв – 4 чел., кадровый резерв – 30 чел.

Анализ показателей мониторинга развития муниципальной службы и реализации наградной политики в муниципальном образовании Александровский район позволяет сделать вывод о том, что в целом развитие муниципальной службы идет в соответствии с утвержденной муниципальной программой.

В отчетном периоде снизилось количество полученных региональных наград. Причина – снижение числа представленных ходатайств, в том числе от руководителей иных организаций и учреждений.

В отчетном периоде впервые внедрено и активно использовались институт наставничества и испытание на муниципальной службе. Так институт наставничества трижды применялся (распоряжением администрации района в отношении трех лиц, впервые поступивших на муниципальную службу): главный специалист по опеке и попечительству администрации района, ведущий специалист архивного отдела администрации района, главный специалист по земельным ресурсам администрации района. По результатам наставничества своевременно представлены соответствующие отзывы.

Начальник отдела по вопросам организационной, кадровой работы, документационного и информационного обеспечения

А.В. Гринцов