



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Александровского района
Оренбургской области**
461830 с. Александровка
ул. Мичурина 49
телефон (35359) 2-11-02
телефакс (35359) 2-12-70
e-mail: al@mail.orb.ru

_____ № б/н
на № _____ от _____

Главе Александровского района
А.П. Писареву

Информация о работе отдела по вопросам организационной, кадровой работы, документационного и информационного обеспечения за 2019

год

В области делопроизводства:

Специалистами отдела проверено и зарегистрировано 1261 правовых акта администрации района (1151 постановлений, 110 распоряжений); зарегистрировано и направлено адресатам 3910 исходящих; обработано 6418 входящих документа.

За 2019 год подготовлено и внесено в информационную систему «АРМ Муниципал» (областной регистр МНПА) 127 постановлений администрации района, 210 нормативно-правовых актов сельских поселений.

Зарегистрировано и рассмотрено 222 обращения граждан. Из них 101 письменных обращений граждан, 453 обращений граждан поступивших в ходе личного приема, 5 обращений, поступивших в интернет приемную главы района, 22 обращения, поступивших из других учреждений и организаций. Коллективных 11, повторных 24.

Наиболее популярными являются жилищные вопросы, вопросы коммунального хозяйства, образования, сельского хозяйства, трудаоустройства, работы транспорта.

Ежегодно специалисты отдела участвуют в подготовке и проведении Общероссийского дня при граждан, который проводится с 2013 года по всей стране во всех органах власти.

В 2019 году администрация района начала работу в системе «Инцидент-менеджмент». 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 31.12.2019 года отделом отработано 56 инцидентов (обращений). Наиболее обсуждаемыми в социальных сетях являются вопросы благоустройства территории, дорог, ЖКХ.

Подготовлен и сдан в архив паспорт дел постоянного хранения по состоянию на 1 декабря 2019 года, так же была подготовлена и согласована номенклатура дел администрации района на 2020 год. Проведена работа по подготовке и передачи дел постоянного хранения в Архивный отдел администрации района, так в этом году было передано 108 дел за период 2013-2014 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.

В области информационного обеспечения:

Постоянно проводится работа по техническому обслуживанию персональных компьютеров и оргтехники, осуществляется контроль за правильностью и качеством работы техники, заправка картриджей. Проводилось систематическое обновление имеющегося в администрации программного обеспечения. При возникновении 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 2019 году продолжалась работа по внедрению системы ЕГИССО во всех учреждениях района, проводилась настройка рабочих мест ответственных за внесение сведений, а так же определение и подключение новых мер социальной защиты.

В 2019 году введена в эксплуатацию новая информационная система «Государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей

(АИСТ ГБД), для нормального функционирования системы было полностью обновлено рабочее место специалиста по опеке и попечительству, проведена аттестация рабочего места, непосредственно осуществлена установка и настройка системы с обеспечением доступа к областным серверам.

Проведена работа по уточнению перечня муниципальных услуг предоставляемых органами местного самоуправления в электронном виде, внесены изменения в соответствующие административные регламенты. Так же внесены изменения в ИС Реестр государственных и муниципальных услуг Оренбургской области. На сегодняшний день 15 из 25 типовых муниципальных услуг переведены в электронный вид, любой гражданин может обратится по таким услугам через личный кабинет на портале «Госуслуги».

Ведется работа по настройке и сопровождению программного обеспечения на компьютерах специалистов администраций сельских поселений. В текущем году в рамках исполнения действующего законодательства, все администрации сельских поселений были подключены к ИС «Полтава» для осуществления электронного взаимодействия с органами власти разного уровня. Для своевременного внесения информации о начислениях организован доступ к «Государственной информационной системе ГМП». В целях оперативного получения обращений граждан направляемых с вышестоящих органов и направление соответствующих ответов, в каждом сельсовете обеспечен доступ к АРМ «Единая система обращений граждан».

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 АРМ-1 администрации района, оформлен необходимый пакет документов, согласно протоколу контроля объект информатизации соответствует требованиям по защите информации.

За 2019 года в соответствии с утвержденным планом-графиком были подготовлены и заключены муниципальные контракты на: поставку периодических изданий, поставку маркированной и немаркированной 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 о деятельности Администрации, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и уч-

реждений для размещения на официальном сайте муниципального образования Александровский район. Разделы сайта постоянно редактировались обновлялись, добавлены дополнительные подразделы. Были направлены письма главам администраций сельских поселений, отделам и управлению администрации района с предложениями еженедельно предоставлять информацию о проделанной работе, проводимых мероприятиях, визитов представителей органов исполнительной власти. Все присланные материалы размещаются на сайте.

С 2019 года отделом ведется работа по информированию жителей района через социальные сети. Создано 4 аккаунта в социальных сетях:

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

Социальная сеть «Одноклассники» <https://ok.ru/group54412039946400>

Социальная сеть «Инстаграм» <https://www.instagram.com/aleksandrovka56/>

Социальная сеть «Фейсбук» <https://www.facebook.com/aleksandrovka56/>

Официальный сайт администрации района <http://www.aleksandrovka56.ru/> зарегистрирован в качестве СМИ.

В ежедневном режиме на сайте района публикуются новостные и информационные материалы о деятельности администрации района и важных проведенных мероприятиях. Еженедельное информирование населения проводилось темам: работа портала «Госуслуги», переход на цифровое телевидение, реализация национальных проектов.

Справочно за 2019 год в социальной сети «Вконтакте» размещено 1070 записей, в социальной сети «Одноклассники» 950 записей.

Отдел в ежедневном режиме осуществляет работу в региональном проекте «Региональная лента новостей», а так же участвует в формировании новостной информации для регионального портала «Оренбургская область: национальные проекты». Еженедельно формируется новостная информация для портала Правительства Оренбургской области.

В течение года велась работа по обновлению информации на сайте администрации Александровского района, размещению документов.

Организация и проведение рабочих совещаний, семинаров, заседаний комиссий и других организационных мероприятий, проводимых в администрации района.

За 2019 год проведено 26 аппаратных совещаний, 25 совещаний с руководителями организаций и предприятий района. Совещания с главами муниципальных образований сельских поселений проводятся не реже 1 раза в месяц, за 2019 год проведено 16 совещаний.

Обеспечивалось участие глав муниципальных образований поселений района в работе видеоконференций, пленумов Совета ветеранов, в расши-

ренных заседаниях совещательных органов при главе района, заседаниях Совета депутатов района.

Организация работы по проведению заседаний Общественно-политического Совета и Общественного совета по общественному контролю заключалась в формировании повестки дня заседаний, согласно плана работы на соответствующий год, подготовке проектов решений, ведения протокола заседания, доведение принятых решений до исполнителей.

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

В 2019 году было проведено 7 заседаний районного Совета депутатов, на которых рассмотрено 58 вопросов, в том числе принято 32 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, помочь в оформлении документов.

Специалистами 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.

Своевременно в установленные сроки проводятся единые Информационные дни и выездные приемы граждан по личным вопросам. В 2019 году проведено 11 районных информационных дней по актуальным вопросам социально-экономического развития Александровского района.

Специалисты отдела принимают 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 2019 году состоялось 5 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.

В 2019 году проведено 57 собраний граждан. По их завершению проведен анализ поступивших обращений, разработан перечень поручений главы района по исполнению поступивших обращений граждан, который передан ответственным исполнителям.

В соответствии с распоряжением Правительства области в 2019 году проводилась работа по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели для обеспечения деятельности Центрального окружного военного суда и Оренбургского гарнизонного военного суда на 2019-2023 гг. в количестве 35 чел.

Подготовка и проведение выборов, референдумов.

Специалисты отдела осуществляют взаимодействие с территориальной избирательной комиссией района, подготавливают проекты нормативных актов главы района, связанные с проведением выборов, референдумов или опросов граждан. В 2019 году подготовлено 7 проектов постановлений при подготовке к проведению выборов Губернатора Оренбургской области. Разработан единый план-график работы администрации района и поселений, оказывалась организационная и методическая помощь избирательным комиссиям в период проведения выборов.

Старосты

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).

Административные комиссии

В 2019 году на территории муниципального образования Александровский район утверждено 15 административных комиссий. Регулярно проводится анализ деятельности комиссий, на основе областных рекомендаций главам были направлены методические пособия по усилению работы комиссий и проведению мероприятий по взысканию наложенных штрафов, со специалистами поселений был проведен обучающий семинар-совещание. По итогам работы за 2019 год комиссиями рассмотрено 34 протокола об административных правонарушениях, наложено штрафов в сумме 41500 рублей, взыскано 15500 рублей.

Работа специалиста по кадрам.

В целях приведения нормативной базы в сфере кадровой работы в соответствие с федеральным законодательством, принято 7 муниципальных правовых актов.

По личному составу издано 398 распоряжений, из них: 247 – о приеме, переводе, увольнении и т.д., 151 - отпуска, командировки.

Шесть муниципальных служащих привлечены к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; из них пятерым служащим объявлено замечание, одному – выговор.

В связи с кадровыми изменениями, количество лиц, поступивших на муниципальную службу в администрацию Александровского района составило 2 человека. В отношении 2 проведены проверки на соблюдение запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой и на подтверждение подлинности дипломов. Расхождений установлено не было.

Прошли курсы повышения квалификации 15 муниципальных служащих.

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

А.В. Гринцов