



**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
С.Н. Гриневу

**Информация о работе отдела по вопросам организационной,
кадровой работы, документационного и информационного обеспечения за
2022 год**

Делопроизводство и информационное обеспечение:

Специалистами отдела проверенно и зарегистрировано 1109 правовых акта администрации района (1000 постановлений, 1109 распоряжения); зарегистрировано и направленно адресатам 4088 исходящих; обработано 6539 входящих документа.

За 2022 год подготовлено и внесено в информационную систему «АРМ Муниципал» (областной регистр МНПА) 33 решения Совета депутатов, 135 постановлений администрации района, 245 нормативно-правовых актов сельских поселений.

Всего в отчетом периоде зарегистрировано и рассмотрено 53 обращений граждан. Из них 26 письменных обращений граждан. В ходе личного приема граждан поступило 27 обращений. Наиболее популярными по-прежнему являются жилищные вопросы, вопросы коммунального хозяйства, образования, трудоустройства.

В 2022 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 31.12.2022 года отделом отработано 26 инцидентов (обращений).

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

Еще одной задачей в 2022 году для отдела стало создание официальных страниц в социальных сетях для всех органов местного самоуправления и подключение их 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 52 сообщества.

В 2022 году продолжили работу на новой цифровой платформе «Платформа обратной связи «ПОС», к уже привычной обработке поступающих сообщений и размещению опросов добавился раздел проведения публичных слушаний и обсуждений.

Проведена работа по подготовке и передачи дел постоянного хранения в Архивный отдел администрации района за 2016 - 2017 годы. 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 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 2022 году введена в эксплуатацию новые информационные системы:

- к уже введенной в эксплуатацию автоматизированной системе электронного документооборота Compaу Media 6 версии, были подключены все администрации сельских советов района, проведены обучения по работе с АСЭД для специалистов и глав;

- Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области (ГИС ОГД) - информационная система, обеспечивающая систематизированный свод документированных сведений о развитии территорий, их застройке, земельных участках, объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений, которые включают в себя сведения, документы и материалы в соответствии с законодательством Российской Федерации. В 2022 году на базе данной системы организован сервис предоставления части муниципальных услуг в электронном виде;

- продолжена работа по открытию новых тем и категорий проблемных вопросов поступающих в органы местного самоуправления района посредством информационной системы «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.

На постоянной основе проводится уточнение перечня муниципальных услуг предоставляемых органами местного самоуправления в электронном виде, при необходимости вносятся изменения в соответствующие административные регламенты. На сегодняшний день 32 типовые муниципальные услуги переведены в электронный вид, любой гражданин может обратиться по таким услугам через личный кабинет на портале «Госуслуги».

Ведется работа по настройке 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 АРМ-1 администрации района, оформлен необходимый пакет документов, согласно протоколу контроля объект информатизации соответствует требованиям по защите

информации.

За 2022 год 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 учреждений 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 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 – 3191 чел.

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

Количество подписчиков на отчетную дату – 2886 чел.

Создан официальный телеграм канал <https://t.me/aleksandrovskiraion56>

Количество подписчиков на отчетную дату – 210 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». 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 ;

Ежемесячно готовится анализ общественно-политической и социально-экономической ситуации на территории муниципального образования "Александровский район", который направляется в управление по внутренней политике. (12 информации)

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

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

Положительной практикой стало проведение аппаратных совещаний с участием заместителей главы и начальников отделов и управлений администрации района ежедневно в 8-30. Это позволяет быстро и оперативно решать острые неотложные вопросы, ежедневные текущие моменты (исполнение срочных писем, запросов, поручений) и более плодотворно корректировать мероприятия на текущий день, с учетом всех изменений (ВКС,

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

Организация работы по проведению заседаний Общественно-политического Совета и Общественной палаты 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 оказывается содействие в работе Советов депутатов муниципальных образований поселений и района, даются рекомендации по оформлению решений, протоколов заседаний.

В 2022 году было проведено 4 заседания районного Совета депутатов, на которых рассмотрен 51 вопрос, в том числе принято 33 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 2022 году проведено 3 районных информационных дней по актуальным вопросам социально-экономического развития Александровского района.

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 2022 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.

Собрания граждан по отчету глав проводятся во всех населенных пунктах.

Положительной практикой стало проведение собраний граждан в два этапа. В 2022 году встречи с населением были проведены в 41 аудитории (собрания в селах, трудовых коллективах).

Старосты

В настоящее время в районе работают 47 старост (нет старост в поселках Курский, Энгельс, Успенка 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).

Добровольные народные дружины

На территории района функционирует 14 добровольных народных дружин (114 членов). Все дружинники застрахованы, общая сумма страхования 36480 руб.(за счет средств поселений) Так же все дружинники обеспечены нагрудными знаками и удостоверениями. Проведена работа по оказанию методической при принятии НПА о предоставлении льгот членам ДНД на уплату налога на имущество физических лиц, данный НПА приняли 10 территорий. Всего за 2022 год привлекались для охраны общественного порядка народные дружинники 4129 раз, пресечено административных правонарушений с участием народных дружинников 48.

Подготовка и проведение выборов, референдумов, конкурсов по избранию глав муниципальных образований .

Специалист по оргработе осуществляет взаимодействие с территориальной избирательной комиссией района, подготавливает проекты нормативных актов главы района, связанные с проведением выборов, референдумов или опросов граждан.

Осуществляет методическую помощь при подготовке нормативной базы при проведении конкурсных мероприятий по избранию глав муниципальных образований.

В 2022 году в связи с досрочным прекращением полномочий главы Романовского сельсовета была разработана дорожная карта по подготовке и проведению конкурса на должность главы муниципального образования, проекты МНПА, оказана помощь в формировании и работе конкурсной комиссии .

Кадровая работа.

Подготовлен 13 нормативно-правовых актов, касаемых непосредственно развития муниципальной службы.

Оказание методической помощи сельсоветам:

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

В отчетном периоде сельским поселениям была оказана методическая помощь с выездом в территорию:

- Чебоксаровский сельсовет Александровского района, дата выезда 22.06.2022г.
- Ждановский сельсовет Александровского района, дата выезда 15.11.2022г.

Специалисты двух сельсоветов прошли однодневную стажировку в администрации района, в том числе ознакомлены с нормативной базой, порядком ведения кадровой работы, получили образцы документов: специалист

1 категории администрации Тукаевского сельсовета Александровского района Мурзакаева Д.Д. (19.04.2022г.) и специалист 1 категории администрации Чебоксаровского сельсовета Александровского района Валукина Е.А. (24.06.2022г.)

В отчетном периоде в адрес сельсоветов направлены 6 информационных писем: от 04.03.2022г. №789 «О направлении методических рекомендации по вопросу заключения срочных трудовых договоров»; от 05.05.2022 №1560 «О направлении методических рекомендаций по установлению доплат муниципальным служащим»; от 29.06.2022г. №2164 «О форме анкеты муниципального служащего и порядке ее заполнения»; от 29.06.2022г. №2165 «О направлении проекта постановления «О порядке сообщения муниципальным служащим администрации Александровского района Оренбургской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»; от 29.09.2022г. №3113 « О некоторых вопросах трудовых прав мобилизованных граждан»; от 02.12.2022 № 3257 № О некоторых вопросах оформления трудовых отношений с работником».

Работа с муниципальными служащими:

Согласно плану работы в 2022 году проводились рабочие совещания с аппаратом администрации, на котором рассматривались в том числе вопросы: срок 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. Средне количество участников – 30 человек.

Проведены:

2 семинара с муниципальными служащими администрации Александровского района и руководителями подведомственных учреждений (количество участников 28), а также 3 совещания с главами муниципальных образований сельских поселений (количество участников 14) по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке оформления трудовых договоров с мобилизованными гражданами, о некоторых вопросах оформления трудовых отношений с работниками.

Повышение квалификации прошли 27 муниципальных служащих (с учетом структурных подразделений)

В отчетном периоде в отношении 5 муниципальных служащих проведена аттестация. Все 5 были признаны «соответствующими замещаемой должности».

Сформированы управленческий и кадровый резервы на муниципальной службе:

Управленческий резерв сформирован – 22 чел. Из числа резерва управленческих кадров назначен на должность – 1 человек (директор МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений культуры Александровского района Оренбургской области»).

Кадровый резерв – 18 чел.

Из числа кадрового резерва назначен на должность – 1 человек (ведущий специалист отдела по вопросам организационной, кадровой работы, документационного и информационного обеспечения).

Анализ показателей мониторинга развития муниципальной службы и реализации наградной политики:

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.

Общее количество муниципальных служащих по штату осталось неизменно. Уменьшилось количество муниципальных служащих по факту (в связи с увольнением и образованием вакансий).

По сравнению с 2021 годом увеличилось количество женщин - муниципальных служащих, а количество мужчин снизилось (были уволены мужчины, достигшие предельного возраста нахождения на муниципальной службе).

Увеличилось на службе количество лиц, не достигших 30-летнего возраста и имеющих стаж более службы 3 лет.

Показатель среднего возраста муниципальных служащих остается на прежнем уровне – 46 лет.

Образование служащих: показатель незначительно изменился в сторону увеличения лиц, имеющих среднее профессиональное образование и, соответственно - уменьшения лиц, имеющих высшее профессиональное образование. В то же время, увеличилось число служащих, получающих в настоящее время второй уровень высшего образование (магистратура) – 2 человека.

Имеет место увеличение показателя «количество лиц, получивших дополнительное профессиональное образование» по сравнению 2021 годом.

По - прежнему, большинство служащих имеет стаж более 15 лет.

В отчетном периоде количество полученных региональных наград увеличилось по сравнению с прошлым годом

Дисциплинарные взыскания:

В отчетном периоде 9 (девять) сотрудников администрации района были привлечены к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор), из них: 1 технический работник и 8 муниципальных служащих (двое из которых дважды привлечены к ответственности).

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

А.В. Гринцов