

САЯНОГОРСК

Организационная деятельность муниципалитета

(деятельность аппарата администрации муниципального образования).

Организационную деятельность Администрации муниципального образования город Саяногорск осуществляет управление делами Администрации муниципального образования город Саяногорск.

В соответствии с основными задачами и планами работы управления делами приоритетными направлениями являются: организационное обеспечение деятельности Главы муниципального образования город Саяногорск и его заместителей, работы по перспективному и текущему планированию деятельности Администрации.

Организационная деятельность управления делами Администрации муниципального образования город Саяногорск также включает в себя комплекс мер по документационному, финансово-хозяйственному и техническому обеспечению управленческой деятельности, прохождению муниципальной службы, работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования город Саяногорск.

Планирование работы осуществляется в целях решения вопросов местного значения, в рамках реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 1Э1-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Саяногорск, утвержденной решением Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск от 19.02.2019 №127 «Об утверждении «Стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Саяногорск до 2030 года».

В соответствии с Регламентом работы Администрации муниципального образования город Саяногорск, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования город Саяногорск от 31.05.2019 №33-р, проводится следующая работа.

С учетом приоритетных направлений деятельности, а также в соответствии с задачами и функциями структурных подразделений Администрации муниципального образования город Саяногорск и ее органов, наделенных правами юридического лица, подготавливаются квартальные и еженедельные планы работ.

Главой муниципального образования город Саяногорск проводятся еженедельно оперативные совещания, ежемесячно заседания коллегии и аппаратные совещания с участием руководителей организаций города, в чьей компетенции находятся рассматриваемые вопросы.

Глава муниципального образования город Саяногорск является председателем антитеррористической комиссии, комиссии по профилактике правонарушений, комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения, комиссии по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления, межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, призывной комиссии, комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики, оперативного штаба по устойчивому развитию экономики и социальной сферы, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, заседания Управляющего совета (проектного комитета) моногорода и других комиссий, межведомственных и рабочих групп.

Периодически по мере поступления документов проводятся заседания комиссии по наградам (почетные грамоты и благодарственные письма Главы муниципального образования город Саяногорск).

Значительной частью работы Администрации муниципального образования город Саяногорск является работа с гражданами. Ежедневно поступают обращения граждан (письменно, нарочно, через официальный сайт администрации, через Платформу обратной связи). Основная тематика - это Государство, общество, политика, Социальная сфера, Экономика. Оборона, Безопасность, Законность, Жилищно-коммунальная сфера. Главой муниципального образования город Саяногорск еженедельно проводятся личные приемы граждан по личным вопросам.

В соответствии с законодательством управлением делами Администрации муниципального образования город Саяногорск осуществляется комплекс организационно-технических мероприятий, а именно:

- в соответствии законом от 2С.04.2004 № 113 «С присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» проводилась работа по уточнению общего и запасного списков кандидатов в присяжные;

- организация и контроль состояния охраны труда, в соответствии с программой производственного контроля, за соблюдением санитарных правил и выполнением-санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Администрации муниципального образования город Саяногорск;

- организация и контроль соблюдения Правил противопожарного режима в Российской Федерации;

- содействие избирательным комиссиям в период подготовки и проведения выборов, референдумов на территории муниципального образования город Саяногорск;

- выполнялся комплекс работ по формированию и передаче сведений об избирателях (участниках референдума), проживающих на территории муниципального образования города Саяногорск для их передачи в систему ГАС «Выборы»;

- подготовке и принятию участие в проведении официальных, праздничных мероприятий, проходящих на территории муниципального образования город Саяногорск;

- осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции: исходящая корреспонденция, нормативно-правовых актов муниципального образования город Саяногорск в Регистр правовых актов Республики Хакасия.

Кадровая работа готовятся кадровые распоряжения, трудовые договора, соглашения к трудовым договорам проводятся аттестационные комиссии, заседания комиссии по определению стажа, заседания комиссий по конфликту интересов, служебные проверки.

Муниципальным архивом проводится работа по формированию дел, законченных делопроизводством согласно установленной номенклатуре, по подготовке и передаче документов дел постоянного хранения в муниципальный архив организаций-источников комплектования (Администрация муниципального образования город Саяногорск, Совет депутатов муниципального образования город Саяногорск, Городской отдел образования г. Саяногорска. БФУ администрации города Саяногорска, Территориальная избирательная комиссия г. Саяногорска. Управление культуры, спорта и молодежной политики г. Саяногорска, ООО «РУСАЛ- Саянал», ДАГП, муниципальный архив). Все подготовленные описи постоянного хранения и дел по личному составу утверждены и согласованы на Экспертно-проверочной комиссии (ЗПК) Министерства культуры Республики Хакасия.

За 2024 год было принято 144 ед.хр. дел постоянное хранения, 402 ед.хр. дел по личному составу, всего на хранении в муниципальном архиве находится 39292 дела, из них 790 дел фотодокументов.

Сформирован паспорт муниципального архива на 01.01.2025 г.

Одним из направлений деятельности муниципального архива является исполнение запросов социально-правового характера. За период 2024 года исполнено 2751 запросов, большую часть составили запросы о предоставлении стажа работы, заработной платы, запросы с отделений Социального фонда поступают по защищенному каналу (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).