

СЛАЙД 1 (Титульная страница)

ИНФОРМАЦИЯ

по вопросу «О состоянии исполнительской дисциплины в администрации
Александровского муниципального округа за 2022 год

27 марта 2023 г.

СЛАЙД 2 (Фото и цитата В.В. Владимиров: «Собственной работой, непростыми решениями мы сможем защитить край и всех ставропольцев в сегодняшнее «штормовое время.»)

Уважаемые Наталья Ивановна, присутствующие!

СЛАЙД 3 (Перечень основных правовых актов: Регламент администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, утверждённый постановлением администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края от 29 января 2021 г. № 57, разделы:

X. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГУБЕРНАТОРА, ПРАВИТЕЛЬСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ПРАВОВЫХ АКТОВ ГЛАВЫ, АДМИНИСТРАЦИИ

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПИВШИХ В АДМИНИСТРАЦИЮ И ПОРУЧЕНИЙ ГЛАВЫ)

В соответствии с обозначенными разделами Регламента администрации осуществление организационно-контрольных функций в администрации округа возложено на наш отдел.

Сложившаяся система контроля:

- определяет организацию и порядок работы должностных лиц с находящимися на контроле документами;
- своевременное представление промежуточной и итоговой информации на контрольный документ;
- предупреждение срывов срока их исполнения.

Всю систему контроля мы условно делим на 3 блока.

Первый – это исполнение контрольных документов, поступивших из краевых органов власти, правоохранительных органов, организаций, предприятий района

СЛАЙД 4 (Диаграммы «Исполнение контрольных документов, поступивших из краевых органов власти, правоохранительных органов, организаций, предприятий района»)

Анализ состояния исполнительской дисциплины в администрации показал, что в 2022 году: из краевых органов власти поступило 7243 документа, что на 15 % больше, чем в 2021 году (6286 документов), из них с контрольным сроком 2024 документа (28 %), что на 77 % выше, чем в 2021 году (1150 документов);

из правоохранительных органов, организаций и предприятий района поступило 2040 документов, что на 11 % меньше, чем в 2021 году (2268 документов), из них с контрольным сроком 328 документов (16 %), что на 2% больше, чем в 2021 году (321 документ), от физических лиц – 1135 документов, что на 1 % больше, чем в 2021 году (1129 документов).

В целом на исполнении в администрации находилось 9283 документа. Необходимо отметить, что в сравнении с 2021 годом (9683 документов) их количество уменьшилось на 400, то есть, менее, чем на 4 %. Из них с контрольными сроками исполнения – 2352, из которых своевременно исполнены 2296, 5 - с нарушением сроков (для сравнения: в 2021 году – 6 (из них 1 - отделом жилищно-коммунального хозяйства, 1-отделом образования, 1-отделом сельского хозяйства и охраны окружающей среды, 1-отделом дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, 1-отделом имущественных и земельных отношений, 1-отделом торговли, перерабатывающей промышленности и бытового обслуживания).

СЛАЙД 5 (Отсканированные копии писем - напоминаний)

В целях своевременного исполнения контрольных документов отделом организована и проводится работа по предупредительному контролю, т.е. должностным лицам направляются письма – напоминания о необходимости своевременного исполнения документов.

СЛАЙДЫ 6, 7, 8 (Таблица в разрезе исполнителей «Перечень документов исполненных с нарушением сроков исполнения»)

О фактах нарушений сроков исполнения документов вся информация размещена на экране.

Для справки.

Сроки исполнения по 2-м письмам нарушены: 2 – отделом сельского хозяйства и охраны окружающей среды, 2 – отделом образования; по 1-му письму нарушены: 1 - отделом дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, 1 - отделом имущественных и земельных отношений.

Во исполнение протокольных поручений главы округа о необходимости применения мер дисциплинарного взыскания, в целях недопущения сроков исполнения документов, по 2-ум фактам

несвоевременного представления информации к специалистам были применены меры дисциплинарного взыскания.

В связи с этим, Наталья Ивановна, предлагаем курирующим заместителям выходить с предложением о необходимости применения мер дисциплинарного взыскания.

Исполнитель	Откуда поступило	Дата поступления	Содержание	Исполнить в срок до __	Исполнено
Отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды	Министерство сельского хозяйства Ставропольского края № 02-17-46 э/д/90 от 12.01.2022г.	12.01.2022	О возврате остатков	21.01.2022	25.01.2022 № 01-445
	Министерство сельского хозяйства Ставропольского края № 03-09-24 э/д/11264 от 26.09.2022 г.	27.09.2022	Об объемах реализованных зерновых культур	29.09.2022	03.10.2022 № 02-5450
Отдел образования	Министерство образования Ставропольского края от 17.01.2022 г. № 04-23/452	17.01.2022	О программе «Лучшее – детям»	01.06.2022	11.07.2022 № 01-3763
	Министерство образования Ставропольского края № 10-12/20330 от 28.12.2022 г.	28.12.2022	Об отчете по достижению показателей регионального проекта «Цифровая образовательная среда»	28.12.2022	30.12.2022 № 01-7351
Отдел дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства	Министерство дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края № 01-08.2/13950 от 28.10.2022г.	31.10.2022	О количестве автомобильным дорог	02.11.2022	07.11.2022 № 01-6081
Отдел имущественных и земельных отношений	Министерство имущественных отношений Ставропольского края № 19611/03 от 06.12.2022 г.	06.12.2022	Об объемах финансирования работ по внесению в ЕГРН сведений о границах муниципальных образований, населённых пунктов, террито-	06.12.2022	08.12.2022 № 01-6757

СЛАЙД 9 (Диаграмма «Количественное соотношение исполненных контрольных документов между исполнителями»)

Вместе с тем, проанализировано количественное и процентное соотношение исполненных контрольных документов между исполнителями.

Так, наибольшее количество контрольных документов приходится на:

- отдел образования – 16,6 % (391);
- отдел жилищно-коммунального хозяйства – 16,1% (379);
- отдел по безопасности и профилактике правонарушений – 14,7 % (346);
- отдел дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства – 14,4 % (339);
- отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды – 13,5 % (317);
- отдел архитектуры, градостроительства, капитального строительства – 12,1 % (284);

До 10 % на:

- отдел экономического развития – 9,6 % (226);
- отдел имущественных и земельных отношений – 9,7 (229);
- юридический отдел – 6,5% (153);
- отдел по социальным вопросам – 6,2 % (147);
- отдел культуры- 5,4 % (127);
- отдел торговли, перерабатывающей промышленности и бытового обслуживания – 5,1 % (121);

До 5 % на:

- отдел физической культуры и спорта – 4% (94);
- финансовое управление – 3,4 % (80);
- управление труда и социальной защиты населения – 2,5 % (59).

Следующий блок – это исполнение протокольных поручений главы округа, данных во исполнение: поручений Губернатора СК; по итогам заседаний администрации; еженедельных совещаний и муниципальных часов.

В 2022 году на выполнении находилось 332 поручения (в 2021 году - 377), данных во исполнение поручений Губернатора СК, которые выполнены в установленные сроки и в полном объеме.

СЛАЙД 10 (Диаграмма «В администрации проведено: заседаний администрации, еженедельных совещаний, муниципальных часов»)

В 2022 году главой Александровского муниципального округа были проведены:

- 4 заседания администрации (в 2021 году – 6);

- 42 еженедельных совещания, их количество увеличилось в сравнении с 2021 годом на 6;
- 29 муниципальных часов, что соответствует уровню 2021 года.

СЛАЙД 11 *(Диаграмма «Исполнение протокольных поручений главы Александровского муниципального округа в разрезе сфер деятельности»)*

По итогам их проведения было дано 332 поручения, что на 14% больше, чем в 2021 году.

Наибольшее число поручений главы округа было дано по вопросам, касающимся:

- социальной сферы - 142 (43 %);
- темы благоустройства территории – 73 (22 %);
- безопасности - 30 (9 %);
- экономического развития – 26 (8 %);
- строительства и ЖКХ – 24 (7 %);
- отрасли сельского хозяйства - 21 (6%);
- вопросам земельных и имущественных отношений – 16 (5 %).

СЛАЙД 12 *(Диаграмма «Исполнение протокольных поручений главы Александровского муниципального округа в разрезе исполнителей»)*

Исполнение большинства поручений главы округа было возложено на начальников территориальных отделов администрации, их количество составляет 133 (2021 год - 134).

Исполнителей, на чью долю пришлось наибольшее количество поручений вы видите на экране (отдел образования, отдела имущественных и земельных отношений, отдела сельского хозяйства и лханы окружающей среды администрации, отдела дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации, отдела культуры).

До 10 поручений было у:

- финансового управления администрации;
- отдела по социальным вопросам администрации;
- отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации;
- Водоканала;
- ПЭСа.

По 5 поручений и менее у:

- отдела торговли, перерабатывающей промышленности и бытового обслуживания администрации;
- управления труда и социальной защиты населения администрации
- отдела по безопасности профилактике правонарушений администрации;
- колледжа;
- отдела экономического развития администрации;

- отдела физической культуры и спорта;
- АО «Александровскрайгаз»;
- Александровских РЭС;
- ДРСУ;
- ЦЗН;
- КЦСОН»;
- редакции газеты «Александровская жизнь»;
- МФЦ;
- Отдела МВД России «Александровский»
- архивного отдела администрации;
- МУП «ЖКХ»;
- ГБУЗ СК «Александровская районная больница».

Анализ исполнения указанных выше поручений должностными лицами показал, что в основном они выполняются в строгом соответствии с резолюциями главы округа. На данный момент исполнено и снято с контроля 328 поручений (99%) (из 332), на исполнении находится - 4 (1%).

Третий блок. Исполнение протокольных поручений главы округа по итогам проведения сходов

СЛАЙД 13 (Диаграмма «Исполнение протокольных поручений главы Александровского муниципального округа по итогам проведения сходов в разрезе сфер деятельности»)

В 2022 году на территории округа проведено 8 сходов жителей (2021 год - 8), по итогам которых дано 22 поручений, что меньше чем в 2021 г. на - 4 (2021 - 26 поручений).

Процентное соотношение поручений главы округа в разрезе сфер деятельности вы видите на экране:

- социальная сфера - 8 (36 %);
- благоустройство территорий - 5 (23 %);
- сфере транспортной системы и безопасности дорожного движения - 3 (14 %);
- вопросам земельных и имущественных отношений - 3 (14 %);
- отрасли сельского хозяйства - 2 (9%);
- строительство и жилищно-коммунальное хозяйство - 1 (4 %).

СЛАЙД 14 (Диаграмма «Исполнение протокольных поручений главы Александровского муниципального округа по итогам проведения сходов в разрезе исполнителей»)

Как и во 2-ом блоке, исполнение большинства поручений главы округа было возложено на начальников территориальных отделов, их количество составляет 9, Александровская РБ - 7 поручений.

По 5 поручений и менее у:

- производственно-техническое подразделение «Александровское»

филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» «Северный» (1);

- Центральные электрические сети Александровские РЭС филиала ПАО «МРСК Северного Кавказа» «Ставропольэнерго» (1);
- отдела имущественных и земельных отношений (3);
- отдела ЖКХ (1).

Из них выполнены и сняты с контроля все 22 поручения (100 %), в 2021 году – выполнены все 26 поручений.

Анализ исполнительской дисциплины показал, что общая ситуация с выполнением поручений улучшается. Информации должностных лиц об их исполнении становятся более качественными.

С 01 февраля 2019 года во всех ТО, управлениях и отделах администрации, в некоторых подведомственных учреждениях (МФЦ, ЕДДС, КСП) внедрена и функционирует система электронного безбумажного делопроизводства и документооборота «Дело» (порядка 75 автоматизированных рабочих мест).

Данная система помимо обмена информацией выполняет функции по контролю за исполнением документов и поручений (конечно не без помощи специалиста).

В связи с этим хочу акцентировать внимание начальников управлений и отделов администрации, что при введении отчета об исполнении того или иного документа дата высвечивается автоматически. Во избежание нарушений сроков её нужно выставлять «вручную». Прошу на это обратить внимание ваших специалистов.

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами
администрации

Ю.В.Иванова

Редькина Г.В.

