



10.25-10.40

**2. О работе с обращениями и сообщениями граждан, поступившими в администрацию Александровского муниципального округа в 2022 году**

Докладчик

Редькина Галина  
Владимировна

начальник отдела по  
организационным и общим вопросам  
администрации

10.40-10.55

**3. О состоянии исполнительской дисциплины в администрации Александровского муниципального округа за 2022 год**

Докладчик

Редькина Галина  
Владимировна

начальник отдела по  
организационным и общим вопросам  
администрации

10.55

**4. Разное**

Открывая заседание, временно исполняющий полномочия главы округа, заместитель главы администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Н.И. Герасимова пояснила, что главными задачами Центра занятости населения Александровского района является снижение уровня безработицы и повышение доли трудоустроенных граждан. С целью реализации поставленных целей Центр занятости оказывает государственные услуги в соответствии с законодательством о занятости населения.

**По вопросу: Отчет о работе государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Александровского района» за 2022 год и задачах на 2023 год**

**СЛУШАЛИ:**

Букрееву Е.Н. - директора ГКУ «Центр занятости населения Александровского района».

(информация прилагается)

**РЕШИЛИ:**

1. Принять к сведению информацию директора ГКУ «Центр занятости населения Александровского района».

2. С целью оказания содействия гражданам и работодателям в получении государственных услуг в области содействия занятости населения директору ГКУ «Центр занятости населения Александровского района»:

2.1. Обеспечить выполнение контрольных показателей и целевых индикаторов 2023 года, предусмотренных краевой программой «Развитие сферы труда и занятости населения Ставропольского края».

Срок исполнения: до 22 декабря 2023 г.

2.2. Обеспечить наполняемостью банка вакансий через портал «Работа в России».

Срок исполнения: постоянно.

2.3. Продолжить работу по развитию электронного взаимодействия с работодателями Александровского муниципального округа в сфере занятости с использованием единой цифровой платформы портала «Работа в России».

Срок исполнения: постоянно.

**По вопросу: О работе с обращениями и сообщениями граждан, поступившими в администрацию Александровского муниципального округа в 2022 году**

СЛУШАЛИ:

Редькину Г.В. - начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации Александровского муниципального округа.

(информация прилагается)

РЕШИЛИ:

3. Принять к сведению информацию начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации Александровского муниципального округа.

4. Начальникам управлений и отделов администрации Александровского муниципального округа обеспечить:

4.1. Контроль за полнотой и объективностью рассмотрения обращений и сообщений граждан с целью исключения формального отношения к их рассмотрению.

(Срок исполнения: постоянно)

4.2. Своевременное направление гражданам ответов на поступившие обращения.

(Срок исполнения: постоянно)

Перед рассмотрением очередного вопроса временно исполняющий полномочия главы округа, заместитель главы администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Н.И. Герасимова обратила внимание присутствующих о том, что специалистами отдела по организационным и общим вопросам администрации на постоянной основе ведется работа, направленная на повышение уровня исполнительской дисциплины.

**По вопросу: О состоянии исполнительской дисциплины в администрации Александровского муниципального округа за 2022 год**

СЛУШАЛИ:

Редькину Г.В. - начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации Александровского муниципального округа.

(информация прилагается)



РЕШИЛИ:

5. Принять к сведению информацию начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации Александровского муниципального округа.

6. С целью предупреждения нарушения сроков исполнения контрольных документов поручить:

6.1. Начальнику отдела по организационным и общим вопросам администрации Александровского муниципального округа организовать работу по формированию справок-напоминаний об исполнении поручений со сроком исполнения в ближайшие 7 дней.

Срок исполнения: еженедельно, по пятницам.

6.2. Начальникам управлений и отделов администрации Александровского муниципального округа:

6.2.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки контрольных поручений.

Срок исполнения: постоянно

6.2.2. Обязать ответственных исполнителей своевременно вносить в систему электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» корректные сведения о ходе исполнения поручений.

Срок исполнения: постоянно.

6.2.3. В случае невозможности исполнения поручения к установленному сроку, подготовить служебную записку на имя управляющего делами администрации Александровского муниципального округа с указанием причины неисполнения поручения и о продлении срока исполнения, указав планируемый срок.

Срок исполнения: постоянно.

Председательствующий на заседании администрации,

Временно исполняющий полномочия главы округа,

заместитель главы администрации

Александровского муниципального округа

Ставропольского края



Н.И. Герасимова

*Резоф*