

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**18 марта 2024 г.
10.00**

№ 1

Председательствовал: Глава Александровского муниципального округа

Присутствовали: Ермошкин Владимир Иванович - первый заместитель главы администрации

Вос Артур Арменович - заместитель главы администрации

Мельникова Инна Владимировна - заместитель главы администрации

Мещеряков Сергей Валерьевич - заместитель главы администрации - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации

Иванова Юлия Викторовна - управляющий делами администрации

Приглашенные: согласно прилагаемому списку

ПОВЕСТКА

**заседания администрации Александровского муниципального округа
Ставропольского края**

Начало заседания - 10.00 ч.

Зал заседаний администрации

10.00-10.15

1. О работе с обращениями и сообщениями граждан, поступившими в администрацию Александровского муниципального округа в 2023 году

Докладчик

Редькина Галина
Владимировна

начальник отдела по
организационным и общим вопросам
администрации

10.15-10.30

2. О состоянии исполнительской дисциплины в администрации Александровского муниципального округа за 2023 год

Докладчик

Редькина Галина
Владимировна

начальник отдела по
организационным и общим вопросам
администрации

10.30

3. Разное

Открывая заседание, глава Александровского муниципального округа Ставропольского края А.В.Щекин акцентировал внимание присутствующих о том, что в настоящее время работе с обращениями граждан уделяется большое внимание на всех уровнях власти. Для наиболее эффективного взаимодействия с населением осуществляются выездные личные приемы граждан руководителями органов исполнительной власти Ставропольского края, проводятся «прямые линии» главы Александровского муниципального округа, поступают звонки на «телефон доверия» администрации, осуществляется прием письменных обращений граждан, а также сообщений, поступивших через автоматизированную систему управления негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент Менеджмент», цифровую платформу обратной связи с гражданами (ПОС).

По вопросу: О работе с обращениями и сообщениями граждан, поступившими в администрацию Александровского муниципального округа в 2023 году

СЛУШАЛИ:

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

РЕШИЛИ:

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

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

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

(Срок исполнения: постоянно)

2.2. Своевременное направление гражданам ответов на поступившие обращения.

(Срок исполнения: постоянно)

2.3. Обеспечить своевременное предоставление информации на поступившие сообщения через автоматизированную систему управления

негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент Менеджмент», цифровую платформу обратной связи с гражданами (ПОС).

Перед рассмотрением очередного вопроса глава Александровского муниципального округа Ставропольского края А.В.Щекин отметил важность и необходимость обеспечения контроля за исполнительской дисциплиной.

По вопросу: О состоянии исполнительской дисциплины в администрации Александровского муниципального округа за 2023 год

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. С целью предупреждения нарушения сроков исполнения контрольных документов поручить:

4.1. 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.

4.2. Первому заместителю главы администрации, заместителям главы администрации, начальникам управлений и отделов администрации Александровского муниципального округа:

4.2.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки контрольных поручений.

Срок исполнения: постоянно

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

Срок исполнения: постоянно.

4.2.3. 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,
глава Александровского муниципального округа
Ставропольского края



А.В.Щекин

Редькин