**Информация**

**об организационном отделе**

**администрации Малмыжского района**

СВЕДЕНИЯ об организационном отделе администрации Малмыжского района.

1.1. Организационный отдел администрации Малмыжского района является структурным подразделением администрации Малмыжского района.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление оперативной связи с органами местного самоуправления поселений, органами местного самоуправления муниципальных образований области, органами исполнительной власти по решению текущих вопросов.

2.2. Оказание консультативной, методической и практической помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, муниципальной кадровой политики, взаимодействия с общественными объединениями.

2.3. Содействие в создании единой системы нормативного правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления муниципальной кадровой политики.

2.4. Оказание правовой, консультационной, информационно-методической и практической помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам нормативного правового регулирования их деятельности.

2.5. Участие в разработке проектов правовых актов районной Думы Малмыжского района, вносимых в районную Думу депутатами и комиссиями районной Думы.

2.6. Изучение, анализ и обобщение опыта работы органов местного самоуправления поселений, муниципальных образований области по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, муниципальной кадровой политики. Подготовка аналитических записок и рекомендаций, выпуск информационно-методических бюллетеней, брошюр по вопросам , входящим в компетенцию отдела.

2.7. Осуществление работы по формированию резерва кадров по замещению выборных муниципальных должностей, кандидатов в депутаты представительных органов и поселений.

2.8. Ведение банка данных по сформированному резерву кадров. Осуществление подготовки предложений по формированию основных направлений кадровой политики в поселениях района.

2.9. Оказание органам местного самоуправления поселений консультативной и методической помощи в разработке целевых муниципальных программ, по вопросам становления и развития местного самоуправления, совершенствованию кадрового потенциала.

3. Полномочия Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в рамках своей компетенции осуществляет выполнение отдельных государственных полномочий Кировской области, переданных органами местного самоуправления согласно Закону Кировской области от 17.09.2005 № 361-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями области», а именно:

3.1. Ведет базу данных по представительным органам района и поселений: данные о структуре, руководителях, количественном и качественном составе депутатов представительных органов поселений.

3.2. Ведет банк данных по органам и уполномоченным выборным лицам территориального общественного самоуправления (ТОС).

3.3. Анализирует динамику изменения количества органов и должностных лиц ТОС Малмыжского района. Готовит соответствующие аналитические материалы для органов и должностных лиц местного самоуправления района.

3.4. Осуществляет работу по формированию проекта плана работы районной Думы Малмыжского района (далее по тексту- районная Дума), главы Малмыжского района.

3.5. Организует подготовку проведения заседаний районной Думы, совещаний депутатов, депутатских слушаний, других мероприятий в соответствии с планом работы районной Думы и ее комиссий:

обеспечивает своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям районной Думы, комиссий, их комплектование и предоставление депутатам;

организует согласования и экспертизы проектов решений районной Думы;

извещает депутатов и приглашенных, регистрирует их;

обеспечивает готовность помещения, средств связи и др.;

участвует в заседаниях районной Думы в соответствии с Регламентом районной Думы.

3.6. Обеспечивает ведение делопроизводства районной Думы и постоянных депутатских комиссий.

3.7. Осуществляет надлежащее оформление, рассылку и хранение официальных документов районной Думы.

3.8. Организует контроль за исполнением решений районной Думы и ее комиссий.

3.9. Обеспечивает контроль за полнотой, качеством и сроком исполнения распоряжений и поручений главы Малмыжского района по вопросам своей компетенции.

3.10. Работает с поступающей в районную Думу корреспонденцией:

ведет учет поступающей корреспонденции, обеспечивает своевременное и правильное ее прохождение;

рассматривает поступающие в районную Думу документы органов государственной власти, обращения органов местного самоуправления, предприятий и организаций, населения Малмыжского района, готовит по этим документам и обращениям аналитические, справочные и другие необходимые материалы;

рассматривает обращения граждан в адрес районной Думы, заместителей председателя районной Думы, комиссий районной Думы и депутатов, готовит предложения по решению поставленных в них вопросов;

ведет учет и систематизирует нормативные правовые акты, периодическую печать, обеспечивает накопления информационно-справочных данных в базах данных районной Думы.

3.11. Осуществляет организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности районной Думы и депутатских комиссий.

3.12. Обеспечивает взаимодействие главы Малмыжского района и районной Думы с депутатами Государственной Думы РФ, Законодательного Собрания Кировской области, депутатами Законодательных (представительных) органов власти других субъектов РФ, органами государственной власти Кировской области, органами местного самоуправления Малмыжского района, поселений Малмыжского района, учреждениями и организациями Малмыжского района.

3.13. Осуществляет общий контроль за проведением выборных компаний, референдумов на территории района, оказывает методическую и правовую помощь участникам избирательного процесса.

3.14. Отдел взаимодействует с районными отделениями общественных организаций, политических партий и средствами массовой информации.

3.15. Осуществляет подготовку и организационное обеспечение мероприятий, семинаров, совещаний, проводимых главой Малмыжского района, постоянными депутатскими комиссиями, депутатами районной Думы, межмуниципальными организациями, некоммерческими организациями муниципального образования, учредителем которых является районная Дума. Выполняет работу по реализации замечаний, предложений, рекомендаций, высказанных на данных мероприятиях.

3.16. В целях оказания органам местного самоуправления консультативной и практической помощи по вопросам компетенции отдела работники отдела выезжают в командировки в поселения Малмыжского района.

3.17. Осуществляет информационное обеспечение деятельности администрации района.

3.18. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг, оказываемых администрацией района, в том числе в электронном виде.

3.19. Обеспечивает подготовку, издание и рассылку информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

3.20. Координирует работу в сфере этноконфессиональных отношений.

3.21. Осуществляет иные полномочия, возложенные на Отдел.

работы, участия в семинарах, конференциях и т.п.

4. Законы и иные нормативные правовые акты, определяющие полномочия отдела:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устав муниципального образования «Малмыжский муниципальный район Кировской области»;

Положение об администрации Малмыжского района,

Положение об организационном отделе администрации Малмыжского района.

5. Контактная информация:

Почтовый адрес: ул. Чернышевского, 2а, г. Малмыж, Кировская область, 612920

Состав отдела

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Контактный телефон, № кабинета |
| Заведующий отделом | 2-20-34 № 30 |
| Главный специалист по общим вопросам | 2-20-34 № 30 |
| Сектор информационного обеспечения | 2-05-22 № 5 |