

УТВЕРЖДЕНО
Решение Щучинского
районного исполнительного
комитета
06.08 2007 № 226

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организационно-кадровой работы Щучинского районного исполнительного комитета

1. Отдел организационно-кадровой работы Щучинского районного исполнительного комитета (далее – Отдел) является структурным подразделением Щучинского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), осуществляющим организационно-методическое и кадровое обеспечение деятельности.

2. Отдел находится в непосредственном подчинении председателя райисполкома.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь, решениями Гродненского областного исполнительного комитета, Гродненского областного Совета депутатов, райисполкома, районного Совета депутатов, распоряжениями и поручениями председателя райисполкома и настоящим Положением.

4. Деятельность Отдела осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями райисполкома, управлением организационно-кадровой работы Гродненского областного исполнительного комитета (далее – облисполком).

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. организационное обеспечение исполнительской и распорядительной деятельности райисполкома по руководству государственным, хозяйственным и социально-культурным развитием района;

5.2. повышение эффективности организационной работы райисполкома, исполнительных комитетов первичного территориального уровня;

5.3. совершенствование форм и методов работы с кадрами;

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

6.1. участвует в разработке и реализации мероприятий райисполкома по обеспечению комплексного экономического и социального развития района;

6.2. совместно с управлением делами райисполкома разрабатывает проекты планов организационной работы райисполкома;

6.3. составляет графики основных организационных мероприятий, проводимых управлениями и отделами райисполкома, поселковыми и сельскими исполнительными комитетами (далее – посельисполкомы);

6.4. осуществляет контроль за исполнением законов Республики Беларусь, указов и декретов Президента Республики Беларусь, постановлений Совета Министров Республики Беларусь, решений Гродненского областного Совета депутатов и облисполкома, решений Щучинского районного Совета депутатов и райисполкома, распоряжений председателя облисполкома и распоряжений председателя райисполкома по вопросам организационно-кадровой работы;

6.5. совместно с управлениями и отделами райисполкома содействует совершенствованию взаимодействия Щучинского районного Совета депутатов, райисполкома с областными органами государственного управления;

6.6. принимает участие в организации отчетов райисполкома на сессиях Щучинского районного Совета депутатов;

6.7. совместно с управлениями и отделами райисполкома, посельисполкомами обеспечивает выполнение решений Щучинского районного Совета депутатов, предложений и замечаний депутатов, высказанных ими на сессиях;

6.8. осуществляет организационное обеспечение деятельности райисполкома по реализации полномочий, предусмотренных Избирательным кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства Республики Беларусь о выборах, референдуме, отзыве депутата;

6.9. изучает, обобщает и распространяет формы и методы положительного опыта работы посельисполкомов, оказывает им консультативную и методическую помощь в совершенствовании организационной и кадровой работы на местах;

6.10. вносит на рассмотрение райисполкома предложения по совершенствованию структуры райисполкома, его управлений и отделов;

6.11. анализирует состояние работы по подбору и расстановке кадров в управлениях и отделах райисполкома, посельисполкомах;

6.12. совместно со структурными подразделениями райисполкома готовит документы, необходимые для назначения на должности и освобождения от должностей, согласования назначения на должности и

освобождения от должностей работников, входящих в кадровый реестр председателя райисполкома. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка назначения (освобождения), согласования назначения (освобождения) на должности;

6.13. формирует банк данных и личные дела, ведет трудовые книжки на руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений райисполкома, работников аппарата райисполкома, руководителей организаций, находящихся в собственности Щучинского района и непосредственном подчинении райисполкома, готовит контракты на них;

6.14. готовит материалы по присвоению классов государственным служащим райисполкома, назначаемым на должности председателем райисполкома, а также председателям и специалистам посельисполкомов;

6.15. обеспечивает повышение квалификации работников райисполкома, первичных территориальных органов управления, организаций района в учебном центре повышения квалификации кадров органов государственного и хозяйственного управления облисполкома. Осуществляет подбор и направление работников исполнительных и распорядительных органов для повышения квалификации в Институт высших управленческих кадров Академии управления при Президенте Республики Беларусь;

6.16. совместно со структурными подразделениями райисполкома, осуществляет подбор кандидатов для поступления в Академию управления при Президенте Республики Беларусь;

6.17. организует работу по проведению аттестации руководителей управлений и отделов райисполкома и их заместителей, работников аппарата райисполкома, руководителей организаций, находящихся в собственности Щучинского района и непосредственном подчинении райисполкому, аттестационной комиссии райисполкома, обеспечивает подготовку необходимых документов и реализацию мероприятий по выполнению рекомендаций комиссий;

6.19. формирует резерв кадров на замещение должностей заместителей председателя, управляющего делами, руководителей управлений и отделов райисполкома, председателей посельисполкомов, на должности, включенные в кадровый реестр председателя райисполкома, перспективный кадровый резерв, организует работу с ними.

6.19. ведет электронный учет руководящих кадров, должности которых включены в кадровые реестры Главы государства, председателя облисполкома, председателя райисполкома, их резерва и перспективного

кадрового резерва с использованием автоматизированной информационной системы;

6.20. оформляет документы для представления к присвоению почетных званий Республики Беларусь, к награждению государственными наградами Республики Беларусь, Почетными грамотами республиканских органов государственного управления и облисполкома, Благодарственным письмом председателя облисполкома, к объявлению Благодарности Президента Республики Беларусь, Почетной грамотой и Благодарственным письмом председателя райисполкома;

6.21. готовит в установленном порядке предложения по вопросам административно-территориального устройства района;

6.22. осуществляет методическое руководство деятельностью посельисполкомов;

6.23. готовит справки, инструктивно-методические материалы по вопросам организационной и кадровой работы райисполкома.

7. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности председателем райисполкома.

8. Начальник Отдела:

9.1. осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

9.2. распределяет обязанности между работниками Отдела;

9.3. содействует повышению профессиональной подготовки работников Отдела;

9.4. информирует райисполком о деятельности Отдела, состоянии организационной и кадровой работы в районе и вносит предложения по ее улучшению;

9.5. вносит предложения председателю райисполкома о применении мер дисциплинарных взысканий и поощрений работников Отдела;

10. Отдел имеет печати «Отдел организационно кадровой работы» и штампы.