**Выписка**

**из Положения об отделе административной и организационной работы администрации города Мурманска, утвержденного распоряжением администрации города Мурманска от 04.08.2011 № 127-р**

 Отдел является структурным подразделением администрации города Мурманска без права юридического лица.

**Цели деятельности**

 Целями деятельности Отдела являются:

 Обеспечение эффективной организационной деятельности администрации города Мурманска;

Координация деятельности структурных подразделений администрации города Мурманска по вопросам планирования, проведения и участия в мероприятиях, проводимых администрацией города Мурманска;

 Осуществление взаимодействия с Советом депутатов города Мурманска;

 Обеспечение качества и оперативности подготовки, принятия и реализации постановлений и распоряжений администрации города Мурманска.

 Обеспечение деятельности главы администрации города Мурманска и первого заместителя главы администрации города Мурманска.

**Функции**

Исходя из целей деятельности Отдел осуществляет следующие функции:

 Организует работу по качественной подготовке проектов постановлений и распоряжений, представляемых на подпись главе администрации города Мурманска; осуществляет регистрацию, учет и хранение подписанных постановлений и распоряжений.

 Обеспечивает организационно-технический контроль за исполнением постановлений, распоряжений администрации города Мурманска и других документов, находящихся на контроле в Отделе.

 Ведет учет опубликования постановлений, распоряжений администрации города Мурманска в газете «Вечерний Мурманск».

 Разрабатывает и согласовывает проекты квартальных графиков работы администрации города Мурманска, представляет их на утверждение главе администрации города Мурманска.

 Формирует квартальные, ежемесячные, еженедельные планы основных мероприятий администрации города Мурманска.

 Оказывает консультационно-методическую помощь структурным подразделениям администрации города по вопросам планирования своей деятельности.

 Осуществляет организационное обеспечение аппаратных совещаний, совещаний, проводимых руководителями администрации города Мурманска, осуществляет их протоколирование.

 Осуществляет организационно-техническую работу по контролю протоколов аппаратных совещаний администрации города Мурманска, совещаний, проводимых руководителями администрации города Мурманска; контроль за соблюдением квартального графика работы администрации города Мурманска.

 Участвует в подготовке и проведении официальных, общегородских мероприятий в связи с праздничными и юбилейными датами (в пределах своей компетенции совместно с другими структурными подразделениями администрации города Мурманска).

Взаимодействует с Мурманской территориальной избирательной комиссией по уточнению списков зарегистрированных в городе избирателей в соответствии с требованиями Федеральных Законов и законов Мурманской области с использованием государственной автоматизированной системы "Выборы" по состоянию на 01 января и 01 июля каждого года, оказывает техническое содействие по вопросам организации и проведения выборов, местных референдумов.

 Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с Советом депутатов города Мурманска:

* формирует предложения администрации города Мурманска в годовой план работы Совета депутатов города Мурманска;
* ведет организационно-техническую работу по направлению в Совет проектов решений, вносимых на рассмотрение Совета депутатов города Мурманска структурными подразделениями администрации города Мурманска;
* контролирует опубликование решений Совета депутатов города Мурманска в газете «Вечерний Мурманск».

 Обеспечивает документационную деятельность главы и первого заместителя главы администрации города Мурманска.

 Участвует в подготовке и проведении официальных визитов в администрацию города Мурманска, в том числе делегаций зарубежных стран, и подготовке официальных визитов делегаций администрации города Мурманска*.*

 Оказывает организационно-методическое сопровождение административной реформы, реализуемой администрацией города Мурманска в пределах своих полномочий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_