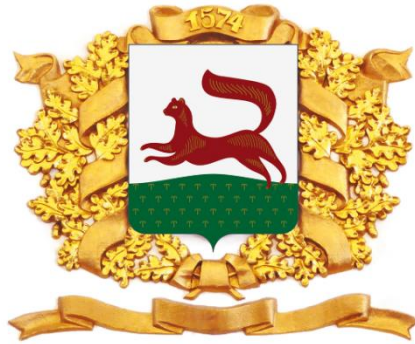


Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан



**Опыт информатизации формирования и ведения
реестра муниципальных служащих в городском
округе город Уфа Республики Башкортостан**

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Постановление главы Администрации ГО г. Уфа РБ №8361 от 29.12.2007

Утверждено Положением о порядке ведения Реестра муниципальных служащих

Реестр муниципальных служащих – систематизированные сведения обо всех муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городском округе город Уфа РБ

Сводный реестр муниципальных служащих ГО г. Уфа РБ

Сведения о муниципальных служащих аппарата Администрации ГО г. Уфа РБ

Сведения о муниципальных служащих структурных подразделений и территориальных органов управлений

Основными задачами ведения реестра являются:

- систематизация должностей м/службы и сведений о муниципальных служащих;
- организация учета и прохождения м/службы;
- анализ кадрового состава;
- банк данных кадрового резерва;
- автоматизация кадрового учета;

Ведение реестра включает в себя:

- создание базы данных о муниципальных служащих;
- ввод новых данных в Реестр и корректировка имеющихся;
- архивирование данных, удаляемых из реестра;
- формирование выписок из реестра и справок-объективов

ЦЕЛИ АВТОМАТИЗАЦИИ

- Единая информационная среда кадровых служб МО
- Прозрачность кадрового учета во всем МО
- Автоматизация отчетности
- Возможность построения прогнозов
- Полная интеграция с официальным сайтом МО
- Горизонтальная и вертикальная масштабируемость
- Многостороннее разграничение прав доступа
- Информационная безопасность

СТРУКТУРЫ ИСПОЛЬЗУЮЩИЕ СИСТЕМУ

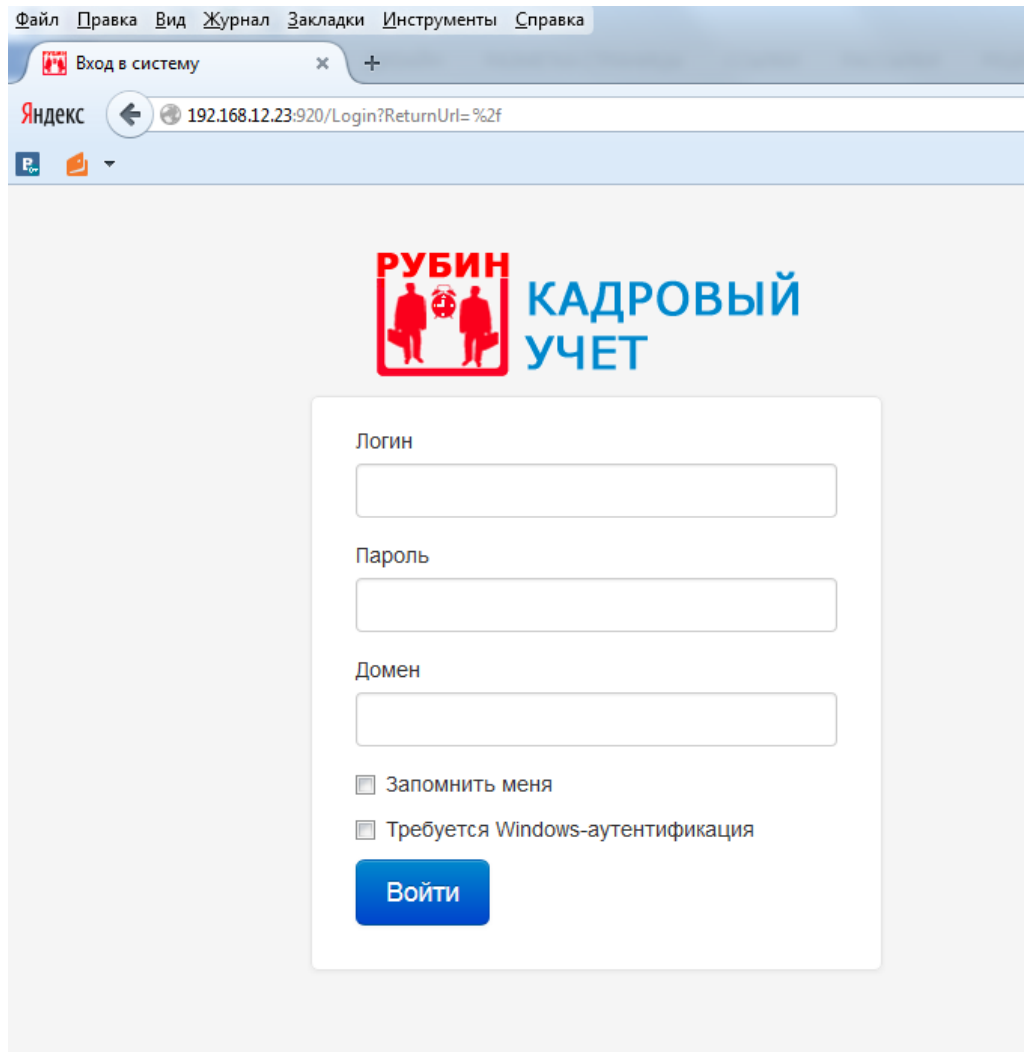
УКПиМС: Координация и реализация кадровой политики

- Единая правовая база
- Методическое обеспечение
- Повышение квалификации муниципальных служащих
- Организация и проведение конкурсов
- Аттестация
- Формирование резерва
- Статистический анализ
- Ведение реестра муниципальных служащих (банка данных)
- Согласование кандидатур
- Оплата труда МУ
- Оформление наградных материалов

Кадровые службы

Управление коммунального хозяйства и благоустройства	Финансовое управление
Управление гражданской защиты	Управление земельных и имущественных отношений
Управление по строительству, ремонту дорог и ИС	Демский район
Главное управление архитектуры и градостроительства	Калининский район
Управление по культуре и искусству	Кировский район
Управление по опеке и попечительству	Ленинский район
Комитет по физической культуре и спорту	Октябрьский район
Комитет по молодежной политике	Орджоникидзевский район
Управление образования	Советский район

ПРИМЕР ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ



Файл Правка Вид Журнал Закладки Инструменты Справка

Вход в систему

Яндекс 192.168.12.23:920/Login?ReturnUrl= %2f

РУБИН КАДРОВЫЙ УЧЕТ

Логин

Пароль

Домен

Запомнить меня

Требуется Windows-аутентификация

Войти

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ

Пользователи ИС «Реестр муниципальных служащих»

Пользователи,
ответственные за ввод
информации

специалисты кадровых
служб структурных и
территориальных
подразделений

Пользователи с полным
доступом на просмотр

- глава Администрации
ГО г. Уфа РБ;
- зам. главы,
курирующий
кадровые вопросы;
- управление кадровой
политики и
муниципальной
службы

Пользователи, с
ограниченным
доступом на просмотр

- главы
Администратий
районов ГО г.Уфа РБ;
- зам. главы (просмотр
по отрасли).

АРХИТЕКТУРА ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

ИС «Реестр муниципальных служащих»

Подсистема
«Личные
карточки»

Подсистема
«Штатная
структура»

Подсистема
«Архив»

Подсистема отчетов и экспорта данных

Подсистема поиска и фильтрации данных

Подсистема ролей и прав доступа

БАЗА ДАННЫХ

ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ

Кадровый учет

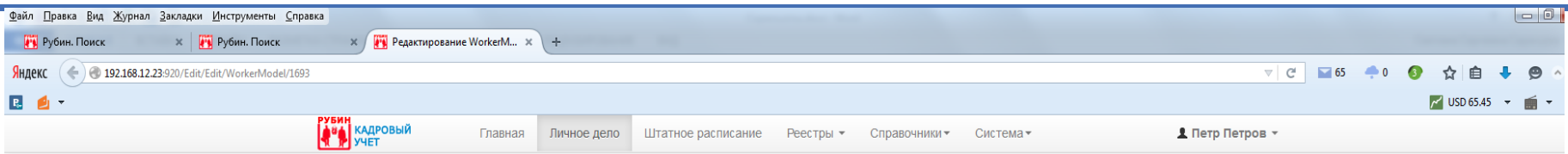
Штатная структура

Кадровый резерв

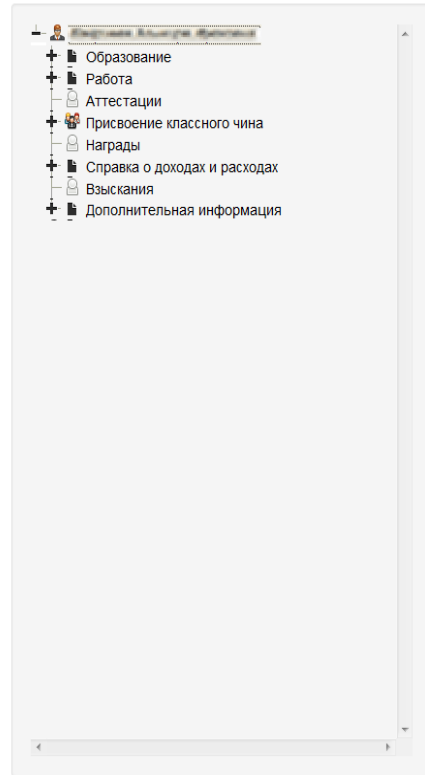
Защита и обработка данных

- Ведение личных карточек служащих
- Учет и расчет стажа (по видам)
- Учет образования и квалификации
- Учет наград, поощрений и взысканий
- Учет доходов и расходов
- Учет имущества по категориям
- Отслеживание изменений в доходах
- Отчетность «по кнопке»
- Прикрепление фото и скан-копий

ПРИМЕР ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ



Общие сведения работника. Работник



Сохранить изменения

ФИО Место рождения

Возраст, лет:

№ паспорта Кем выдан Дата выдачи

Семейное положение

Адрес регистрации

Адрес проживания

Статус работника Доступ к гос. тайне Личный телефон Рабочий телефон Внутренний телефон № кабинета

Подразделение резерва Должность резерва

Общий стаж, лет: **7 лет 2 месяца 25 дней**
по специальности: **3 года 7 месяцев 9 дней** страховой: **отсутствует** гос. служащего: **отсутствует** муниципального служащего: **7 лет 2 месяца 25 дней**

Биография

АРХИВ Дата помещения в архив

© МИТЦ, 2015

Окно личной карточки служащего

ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ

Кадровый
учет

**Штатная
структура**

Кадровый
резерв

Защита и
обработка
данных

- Ведение штатной структуры
- Иерархия подразделений
- Назначение на должность из ШС
- Создание комплексных структур

ПРИМЕР ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ

Файл Правка Вид Журнал Закладки Инструменты Справка
192.168.12.23:920/Edit/DepartmentModel/7
USD 65.45
КАДРОВЫЙ УЧЕТ
Главная Личное дело Штатное расписание Реестры Справочники Система Петр Петров

Подразделения

- Администрация ГО г. Уфа
 - Глава
 - Первый зам. главы города (благоустройство, ЖК)
 - Первый зам. главы города (строительство)
 - Зам. главы города (гуманитарные вопросы)
 - Зам. главы города (кадры, связь, соц. вопросы)
 - Зам. главы города (экономика, инвестиционная)
 - Зам. главы города (финансовая деятельность)
 - Зам. главы города
 - Зам. главы города (мобилизация)
 - Управление делами города
 - Администрации районов
 - Помощники главы города
 - Правовое управление

Нижестоящие подразделения, Штатное расписание Подразделение

Нижестоящие подразделения

Краткое наименование	Назв-ие вышест подразд	Адрес	Тел. номер	Активная запись	
Первый зам. главы города (благоустройство, ЖК)	Администрация городского округ...	450098, Пр. Октября, 120		✓	
Первый зам. главы города (строительство)	Администрация городского округ...	450098, Пр. Октября, 120		✓	
Зам. главы города (кадры, связь, соц. вопросы)	Администрация городского округ...	450098, Пр. Октября, 120	113	✓	
Зам. главы города (финансовая деятельность)	Администрация городского округ...	450098, Пр. Октября, 120		✓	

Штатное расписание

Должность	Подразделение	Часы пр...	Запись активна	Э...	Экспорт на сайт	
Глава	Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан		✓	✓	✓	
Заместитель главы	Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан			✓	✓	
Специалист 1-й категории	Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан				✓	
Ведущий специалист	Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан					

© МИТЦ, 2015

Окно карточки подразделения в подсистеме штатного расписания

ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ

Кадровый
учет

Штатная
структура

**Кадровый
резерв**

Защита и
обработка
данных

- Учет подразделения и должности резерва в личной карточке
- Учет года постановки в резерв

ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ

Кадровый
учет

Штатная
структура

Кадровый
резерв

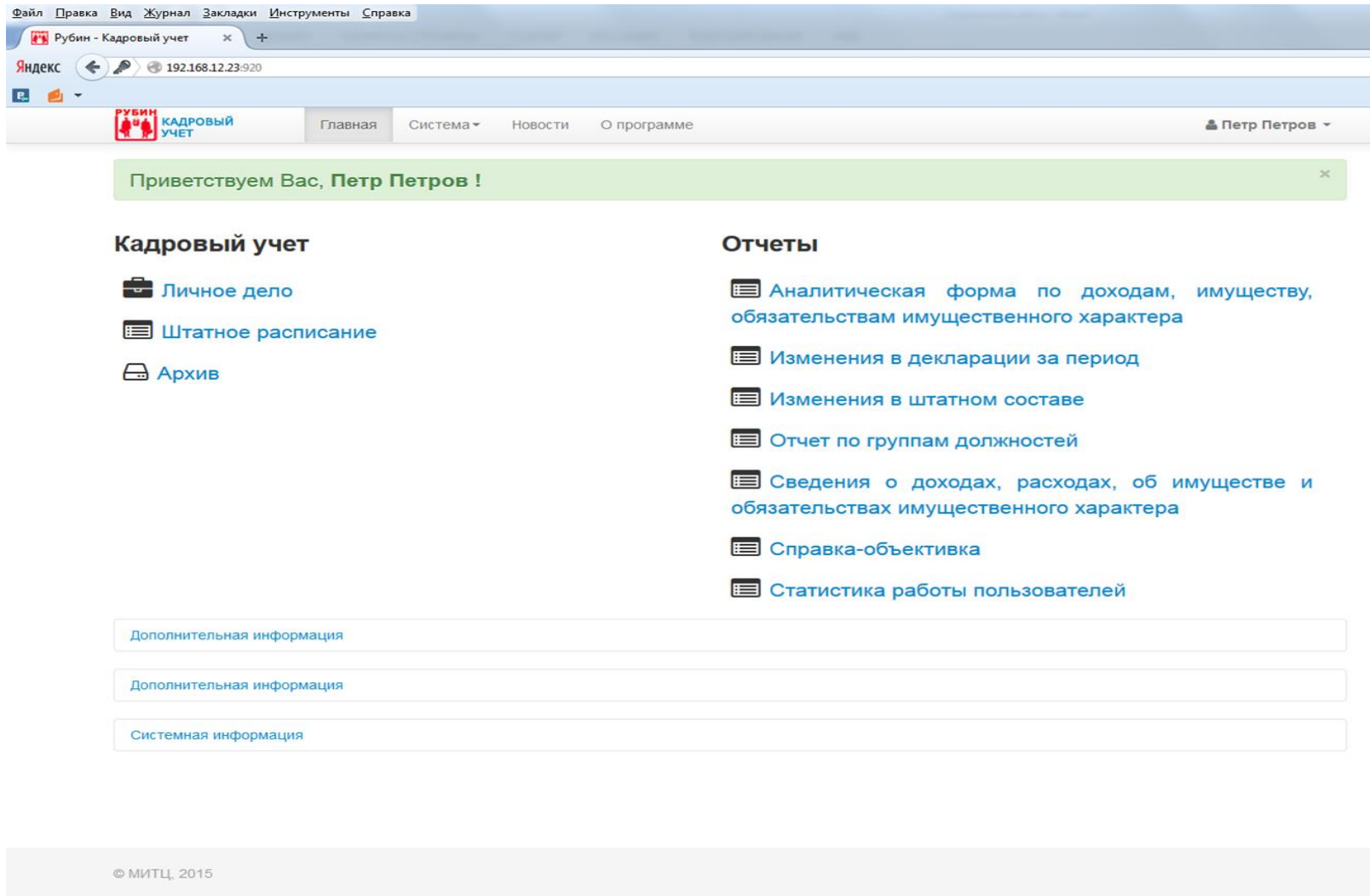
**Защита и
обработка
данных**

- Разграничение прав доступа
- Система ролей
- Аутентификация по паролю
- Windows-аутентификация
- Работа по закрытым каналам
- Статистика работы пользователей
- Отслеживание изменений объектов
- Поиск по всем вносимым реквизитам
- Система фильтров данных
- Интеграционные возможности

ПРИМЕР СПРАВКИ- ОБЪЕКТИВКИ

СПРАВКА		
Ф.И.О.		
ДОЛЖНОСТЬ		
Дата рождения:		
Место рождения:		
Образование:		
Ученая степень (звание)		
Является ли депутатом выборных органов власти:		
Партийная принадлежность:		
Государственные награды:		
Семейное положение:		
ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		

ПРИМЕР ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ



Главное окно системы

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!