

**ЗВІТ**  
про роботу загального відділу міської ради  
станом на 31.10.2018 року

У звітному періоді документообіг в цілому становив **16427** документів, у тому числі: **7313** – вхідна кореспонденція, **1021** – вихідна, **1437** – прийнято рішень міської ради та виконавчого комітету, видано **444** розпоряджень міського голови, надано **6245** витягів з рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, первинних матеріалів до них та інших документів.

Відповідно до вимог Інструкції з діловодства всі документи в день надходження опрацьовувалися загальним відділом: реєструвались, сканувались у базі даних СЕД, брались на контроль та відповідно до завдань керівництва переадресовувалися виконавцям для виконання, ознайомлення та використання в роботі.

Надавалась консультативна, методична допомога виконавцям з питань дотримання встановлених вимог регламентів міської ради, виконавчого комітету міської ради та Інструкції з діловодства щодо оформлення, змістовного наповнення, якісної та своєчасної підготовки документів. Після проведених засідань виконкомів та сесій міської ради матеріали доопрацьовувалися виконавцями з урахуванням внесених зауважень і доповнень та подавались у загальний відділ для перевірки правильності їхнього оформлення.

Забезпечено оформлення, облік, збереження впродовж встановленого терміну рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Станом на 31.10.2018 року зареєстровано **1148** рішень виконавчого комітету міської ради з питань:

- архітектури і містобудування	162
- торгівлі	38
- комунальної власності міста	40

- земельних відносин	18
- обліку і розподілу житла	37
- економічного та інтеграційного розвитку	99
- соціальної політики	94
- фізкультури і спорту	28
- освіти і науки	34
- культури	67
- житлово-комунальних	174
- фінансових	72
- опіки і піклування	68
- капітального будівництва	11
- транспорту	69
- охорони здоров'я	12
- правових	3
- інші	122

Оформлено **42** протоколи засідань виконавчого комітету та **11** протокольних доручень.

Станом на 31.10.2018 року зареєстровано **444** розпорядження міського голови з питань :

- культури	1
- нагородження	258
- фінансових	16
- економічного та інтеграційного розвитку	12
- житлово-комунальних	7
- освіти і науки	16
- торгівлі	25
- соціальної політики	2
- соціального захисту дітей	3
- комунальних ресурсів	1
- транспорту	1
- з основної діяльності	80
- інші	22

Впродовж звітнього періоду було запротокольовано **289** рішень міської ради. Оформлено **5** протоколів засідань сесій міської ради та **19** протокольних доручень.

Забезпечено своєчасне розміщення на веб-сайті виконавчого комітету міської ради прийнятих рішень виконавчого комітету міської ради, протоколів засідань виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Відділ здійснював контроль за виконанням документів. З **7313** документів, що поступили в сектор діловодства, було взято на контроль **2082**, дані про результати виконання, взятих на контроль документів, подавались керуючому справами виконавчого комітету міської ради.

Було забезпечено своєчасне виконання адміністративних послуг, які надавались до виконання центром надання адміністративних послуг.

Відділ пройшов ресертифікаційний аудит системи управління якістю у сфері надання адміністративних послуг на відповідність вимогам міжнародних стандартів ISO 9001 – 2015.

На письмові вимоги громадян, установ, організацій надавались відповіді відповідно до законодавства.

Структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради надавались архівні матеріали для підготовки на судові засідання.

У звітньому періоді до загального відділу міської ради поступило **222** інформаційних запити, відповіді на які було надано в термін.

Відділом здійснювалась оцінка документів, що не мають науково-історичної, культурної цінності та втратили практичне значення. Було відібрано до знищення документи за 2010 – 2012 роки.

Для забезпечення належного функціонування міста у святкові та вихідні дні готувались графіки чергувань керівництва виконавчого комітету міської ради.

У суботу та святкові дні забезпечувалось чергування відповідальних працівників виконавчого комітету міської ради у приймальні міського голови.

Забезпечувалось своєчасне і якісне друкування документів відділів, управлінь та служб виконавчого комітету міської ради.

Велась робота з документами з грифом “Для службового користування”.

таблиця

**ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ**  
про документообіг у виконавчому комітеті міської ради

Вид документів	Кількість документів :	
	2017 рік станом на 31.10.	2018 рік станом на 31.10.
1	2	3

**Документообіг в цілому становить** **19230** **16427**

у тому числі :

**Всього одержано документів** **9867** **7313**

у тому числі :

указів Президента України	11	10
законів України	52	47
постанов Верховної Ради України	6	64
розпоряджень Кабінету Міністрів України	32	24
постанов Кабінету Міністрів України	50	48
розпоряджень ОДА	158	125
рішень обласної ради	41	48
звернень народних депутатів України	31	45
звернень депутатів обласної ради	3	6
звернень депутатів міської ради	294	194
листів-звернень ОДА	1011	923

1	2	3
листів-звернень відділів і управлінь ОДА	288	306
Служба Безпеки України	43	17
Національна поліція України	197	148
прокуратура	78	77
судові документи	4047	2069
Уповноваженого з прав людини	21	8
листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	3382	2932
інформаційних запитів	122	222
<b>Всього надіслано документів</b>	<b>1421</b>	<b>1021</b>
<b>Всього прийнято документів</b>	<b>1955</b>	<b>1848</b>
у тому числі :		
Рішень виконавчого комітету	993	1148
Розпоряджень міського голови	644	444
Рішень сесій міської ради	318	289
<b>Кількість надісланих копій:</b>	<b>5987</b>	<b>6245</b>
- витягів з рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, первинних матеріалів до них та інших документів		