

### З В І Т про роботу загального відділу міської ради в II кварталі 2018 року

У II кварталі 2018 року документообіг в цілому становив 5182 документів, у тому числі: 2382 – вхідна кореспонденція, 301 – вихідна, 567 – прийнято рішень міської ради та виконавчого комітету, видано 112 розпоряджень міського голови, надано 1840 витягів з рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, первинних матеріалів до них та інших документів (табл. інформаційні дані).

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.

Відділ здійснював контроль за виконанням документів. З 2362 документів, що поступили в сектор діловодства, було взято на контроль 560, дані про результати виконання, взятих на контроль документів, подавались керуючому справами виконавчого комітету міської ради.

Впродовж II кварталу 2018 року до загального відділу міської ради поступило 54 інформаційних запити, відповіді на які було надано в термін.

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

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

Спеціалістами відділу здійснювалось редагування рішень сесій міської ради, рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Здійснено своєчасне протоколювання засідань виконавчого комітету, сесій міської ради. У електронній формі відповідно до реєстру розсилки були надіслані до виконавців прийняті рішення та розпорядження міського голови.

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

Станом на 29.06.2018 року зареєстровано 403 рішення виконавчого комітету міської ради з питань:

- архітектури і містобудування	65
- торгівлі	16
- комунальної власності міста	22
- земельних відносин	5
- обліку і розподілу житла	14
- економічного та інтеграційного розвитку	35
- соціальної політики	32
- фізкультури і спорту	11
- освіти і науки	14
- культури	28
- житлово-комунальних	44
- фінансових	25
- опіки і піклування	20
- капітального будівництва	2
- транспорту	23
- охорони здоров'я	8
- різне	39

Оформлено 16 протоколів засідань виконавчого комітету.

У звітному періоді зареєстровано 112 розпоряджень міського голови з питань :

- нагородження	56
- фінансових	5
- економічного та інтеграційного розвитку	3
- житлово-комунальних	3
- освіти і науки	5
- торгівлі	7
- соціальної політики	1
- охорони здоров'я	1

- культури	1
- кадрових	13
- різне	17

Впродовж звітнього періоду було зареєстровано 164 рішення міської ради. Оформлено 3 протоколи засідання сесії міської ради та 8 протокольних доручень.

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

Відділом вівся облік змін та втрати чинності документів з метою недопущення використання у роботі тих документів, що втратили чинність.

Надавалась практична допомога новопризначеним працівникам у частині дотримання регламентів міської ради, виконавчого комітету міської ради та Інструкції з діловодства.

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

Відділом здійснювалась оцінка документів, що не мають науково-історичної, культурної цінності та втратили практичне значення.

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.

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

Проводилась робота щодо підготовки документів для описів справ постійного зберігання за 2011 – 2013 роки міської ради та виконавчого комітету.

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

таблиця

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

Вид документів	Кількість документів :	
	II квартал 2017 року	II квартал 2018 року
1	2	3

<b>Документообіг в цілому становить</b>	<b>5868</b>	<b>5182</b>
у тому числі :		
<b>Всього одержано документів</b>	<b>3156</b>	<b>2362</b>
у тому числі :		
указів Президента України	7	8
законів України	19	12
постанов Верховної Ради України	1	-
розпоряджень Кабінету Міністрів України	10	9
постанов Кабінету Міністрів України	18	17
розпоряджень ОДА	48	46
рішень обласної ради	12	5
звернень народних депутатів України	8	10
звернень депутатів обласної ради	-	-

звернень депутатів міської ради	86	57
листів-звернень ОДА	311	284
листів-звернень відділів і управлінь ОДА	78	89
судові документи	1616	622
листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	893	1149
інформаційних запитів	49	54
<b>Всього надіслано документів</b>	<b>386</b>	<b>301</b>
<b>Всього прийнято документів</b>	<b>571</b>	<b>679</b>
у тому числі :		
Рішень виконавчого комітету	240	403
Кількість проведених засідань виконавчого комітету та підготовлено протоколів	(10/10)	(16/16)
Розпоряджень міського голови	215	112
Рішень сесій міської ради	116	164
Кількість проведених засідань сесій та підготов- лено протоколів	(5/4)	(3/3)
<b>Кількість надісланих копій:</b>	<b>1755</b>	<b>1840</b>
- витягів з рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, первинних матеріалів до них та інших документів		