

З В І Т

про роботу Управління документального забезпечення міської ради у 2022 році

Управління документального забезпечення Івано-Франківської міської ради за період роботи з 01.01.2022 до 30.12.2022 рік забезпечувало єдиний порядок документування управлінської інформації та роботу з документами у виконавчих органах міської ради.

У звітному періоді документообіг в цілому становив **20537** документів, у тому числі: **6791** – вхідна кореспонденція, **1636** – вихідна, прийнято – **259** рішень міської ради та **1366** рішень виконавчого комітету, видано **360** розпоряджень міського голови, надано **10125** витягів із 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 Управлінням документального забезпечення: реєструвались, сканувались у базі даних СЕД, брались на контроль та відповідно до завдань керівництва переадресовувалися виконавцям для виконання, ознайомлення та використання в роботі.

Управління здійснювало контроль за виконанням документів. З **6791** документа, що поступило у відділ діловодства, було взято на контроль **1601**.

У 2022 році до Управління документального забезпечення міської ради поступило **57** інформаційних запитів, відповіді на які було надано в термін.

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

На письмові вимоги громадян, установ, організацій надавались відповіді згідно законодавства.

Спеціалістами Управління документального забезпечення здійснювалось редагування рішень сесій міської ради, рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Здійснено своєчасне протоколювання засідань виконавчого комітету, сесій міської ради. В 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 30.12.2022 року зареєстровано **1366** рішень виконавчого комітету міської ради з питань:

- архітектури і містобудування	126
- торгівлі	33
- комунальної власності міста	38
- земельних відносин	29
- обліку і розподілу житла	23
- економічного та інтеграційного розвитку	41
- соціальної політики	272
- фізкультури і спорту	37
- освіти і науки	45
- культури	16
- житлово-комунальних	198
- фінансових	82
- опіки і піклування	140
- капітального будівництва	22
- транспорту	17
- охорони здоров'я	26
- комунікації з громадськістю	36
- надзвичайних ситуацій	44
- правових	12
- організаційних	21
- основної діяльності	29
- інтеграції громад	13
- благоустрою	21
- інвестицій	20
- різне	25

Оформлено **50** протоколів засідань виконавчого комітету.

У звітному періоді зареєстровано **360** розпоряджень міського голови з питань :

- нагородження	262
- фінансових	14
- економічного та інтеграційного розвитку	4
- освіти і науки	7
- правових	6
- надзвичайних ситуацій	22
- організаційних	11
- основної діяльності	30
- різне	4

Впродовж звітнього періоду було зареєстровано **1366** рішень міської ради. Оформлено **15** протоколів засідання сесії міської ради.

Забезпечено своєчасне розміщення на вебсайті виконавчого комітету міської ради проєктів та прийнятих рішень виконавчого комітету міської ради, протоколів засідань виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Управління документального забезпечення здійснювало 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.

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

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

Управління забезпечувало облік та збереження документів за 2013 – 2022 роки. Фонд складається з **5437** справ.

За звітний період було сформовано **842** справи, з них:

- рішень міської ради з первинними матеріалами – **325** справ,
- рішень виконавчого комітету з первинними матеріалами – **492** справи,
- розпоряджень міського голови з первинними матеріалами – **19** справ,
- інших документів – **6** справ.

Велась робота з документами з грифом «Для службового користування».

Після запровадження воєнного стану в Україні працівники Управління залучались до чергування в Центрі координаційних дій, який був розміщений в приміщенні залізничного вокзалу для надання консультацій внутрішньо переміщеним особам щодо реєстрації в МТГ, скеровували на поселення і надавали довідкову та консультаційну інформацію;

-формували аптечки першої медичної допомоги для військово-службовців в Управлінні охорони здоров'я міської ради;

-здійснювали сортування гуманітарної допомоги у Центрі надання адміністративних послуг.