

З В І Т

про роботу загального відділу виконавчого комітету міської ради
за I півріччя 2014 року

За I півріччя 2014 року загальний відділ в своїй діяльності керувався законодавчими документами, Регламентом роботи виконавчого комітету міської ради, Інструкцією з діловодства, положенням про відділ та планом роботи відділу.

На виконання розпорядження міського голови від 28.02.2014 року №69-р «Про використання електронної пошти» з 01.04.2014 року було впроваджено розсилку електронною поштою прийнятих рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та протоколів нарад.

Здійснювались заходи з надання роботи з документами системного характеру.

Здійснювався контроль за правильним оформленням та літературним редагуванням рішень сесій міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та документів при обробці вхідної і вихідної кореспонденції.

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

Зареєстровано 335 рішень виконавчого комітету міської ради з питань:

- архітектури і містобудування	33
- торгівлі	18
- комунальної власності міста	21
- земельних відносин	29
- обліку і розподілу житла	14
- економічного та інтеграційного розвитку	16
- соціальної політики	9
- фізкультури і спорту	2
- освіти і науки	4

- культури	5
- житлово-комунальних	69
- фінансових	23
- опіки і піклування	26
- капітального будівництва	6
- у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики	2
- правових	16
- різне	42

Оформлено 13 протоколів засідань виконавчого комітету.

Зареєстровано 994 розпорядження міського голови з питань :

- культури	4
- нагородження	46
- внутрішньої політики	11
- фінансових	15
- економічного та інтеграційного розвитку	20
- житлово-комунальних	26
- освіти і науки	3
- соціальної політики	24
- торгівлі	8
- у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики	8
- соціального захисту дітей	3
- кадрових (т.ч. з особового складу, відпустки, відрядження, тощо)	752
- з різних питань	74

За I півріччя 2014 року запротокольовано 159 рішень міської ради.

Оформлено 7 протоколів засідань сесій міської ради.

Упорядковано матеріали сесійних засідань, засідань виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови для зберігання у відомчому архіві виконавчого комітету міської ради.

За I півріччя 2014 року в канцелярію виконавчого комітету міської ради поступило 3533 документи, в тому числі :

- указів Президента України	6
- законів України	23
- постанов Верховної Ради України	3
- розпоряджень Кабінету Міністрів України	12
- постанов Кабінету Міністрів України	17
- розпоряджень ОДА	123
- рішень обласної ради	36
- звернень народних депутатів України	5
- звернень депутатів обласної ради	15
- звернень депутатів міської ради	54
- рішень депутатських комісій	1
- листів-звернень ОДА	426
- листів-звернень відділів і управлінь ОДА	197
- судові документи	1129
- листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	1466
- інформаційних запитів	20

З 3533 документи, що поступили в канцелярію, взято на контроль 1489.

За звітний період зареєстровано та відправлено 1138 документів вихідної кореспонденції.

В цілому документообіг за I півріччя 2014 року становить 12023 (таблиця 1).

На засіданні виконавчого комітету міської ради в лютому 2014 року проаналізовано стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах виконавчого комітету у II півріччі 2013 року, за підсумками роботи у I кварталі 2014 року підготовлено доповідну записку «Про стан роботи з документами в I кварталі 2014 року» та «Про стан виконавської дисципліни у Департаментах, управліннях, відділах виконавчого комітету міської ради та комунальних підприємствах міста у II півріччі 2013 року», де зроблено детальний аналіз стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах, визначено систематичні порушення вимог Регламенту виконавчого комітету міської ради та Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті міської ради в частині виконання контрольних документів, проаналізовано причини, що призводять до порушення термінів виконання, а також дано принципову оцінку діям посадових осіб, винних у неналежному виконанні документів.

Відділ забезпечував виконання ст. 15 Закону України “Про доступ до публічної інформації” в частині оприлюднення на офіційному сайті прийнятих рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови. Також було забезпечено членів виконавчого комітету та депутатів міської ради електронним варіантом проектів рішень виконавчого комітету.

На письмові вимоги громадян, установ, організацій надавались копії відповідних документів.

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

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

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

З нагоди Великодніх свят були складені списки для привітань та забезпечено відправку листівок.

Відділ здійснював контроль за виконанням документів. Дані про наслідки виконання, взятих на контроль документів, щотижня узагальнювались і подавались керуючому справами виконавчого комітету міської ради.

Станом на 21 число місяця узагальнювались дані про виконавську дисципліну в роботі з документами та дотримання Регламенту роботи у Департаментах, управліннях, відділах виконавчого комітету міської ради.

Поновлювався телефонний довідник Департаментів, управлінь, відділів та служб виконавчого комітету міської ради.

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

Згідно плану роботи на I півріччя 2014 року та розпорядження міського голови було здійснено перевірки та надано практичну допомогу у структурних підрозділах виконавчого комітету: управлінню адміністративних послуг, управлінню у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики, управлінню капітального будівництва виконавчого комітету міської ради та КП «Івано-Франківськводокотехпром», підготовлено відповідні довідки із зауваженнями та рекомендаціями, зокрема, і щодо організації контролю за виконанням документів та підвищення стану виконавської дисципліни.

Приділялось особливу увагу новопризначеним працівникам щодо організації роботи з документами.

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

табл. 1

ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ
про документообіг у виконавчому комітеті міської ради

	Кількість документів :
--	------------------------

Вид документів	I півріччя 2013	I півріччя 2014
1	2	3
Документообіг в цілому становить	16588	12023
у тому числі :		
Всього одержано документів	4699	3533
у тому числі :		
указів Президента України	25	6
законів України	19	23
постанов Верховної Ради України	11	3
розпоряджень Кабінету Міністрів України	16	12
постанов Кабінету Міністрів України	42	17
розпоряджень ОДА	162	123
рішень обласної ради	20	36
звернень народних депутатів України	28	5
звернень депутатів обласної ради	15	15
звернень депутатів міської ради	93	54
рішень депутатських комісій	3	1
листів-звернень ОДА	793	426
1	2	3
листів-звернень відділів і управлінь ОДА	234	197
судові документи	1491	1129
листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	1719	1466
інформаційних запитів	28	20

Всього надіслано документів	1131	1138
Всього прийнято документів	1543	1488
у тому числі :		
Рішень виконавчого комітету	323	335
Кількість проведених засідань виконавчого комітету та підготовлено протоколів	18/13	18/13
Розпоряджень міського голови	1022	994
Рішень міської ради	198	159
Кількість проведених засідань сесій та підготовлено протоколів	7/4	8/7
Кількість надісланих копій :		
-рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших документів.	9215	5864