

З В І Т
про роботу загального відділу міської ради
в III кварталі 2017 року

В III кварталі 2017 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.

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.

Щотижнево готувалися інформаційні дані про хід виконання контрольних документів.

Спеціалістами відділу здійснювався контроль за правильним оформленням та літературним редагуванням рішень сесій міської ради, рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

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

Станом на 25.09.2017 року зареєстровано **321** рішення виконавчого комітету міської ради з питань:

- архітектури і містобудування	34
- торгівлі	8
- комунальної власності міста	13
- земельних відносин	7
- обліку і розподілу житла	7
- економічного та інтеграційного розвитку	41
- соціальної політики	32
- фізкультури і спорту	10

- освіти і науки	7
- культури	23
- житлово-комунальних	48
- фінансових	16
- опіки і піклування	14
- капітального будівництва	3
- у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики	4
- транспорту	18
- охорони здоров'я	1
- різне	35

Оформлено **13** протоколів засідань виконавчого комітету та **10** протокольних доручень.

Станом на 25.09.2017 року зареєстровано **738** розпоряджень міського голови з питань :

- культури	1
- нагородження	61
- фінансових	10
- економічного та інтеграційного розвитку	6
- житлово-комунальних	1
- освіти і науки	3
- торгівлі	8
- соціального захисту дітей	1
- кадрових (т.ч. з особового складу, відпустки, відрядження, тощо)	626
- комунальних ресурсів	2
- транспорту	1
- з різних питань	18

Впродовж звітнього періоду було запротокольовано **60** рішень міської ради. Оформлено **2** протоколи засідань сесій міської ради та **9** 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.

Проведений аналіз роботи з документами свідчить, що в III кварталі 2017 року документообіг в цілому становив **6308** документів, в тому числі: **2313** документів - вхідна кореспонденція, **366** - вихідна кореспонденція, **1119** - прийняті рішення міської ради, виконавчого комітету та розпорядження міського голови та **2510** - витяги з рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, первинні матеріали до них та інші документи.

Відділ здійснював контроль за виконанням документів. З **2313** документів, що поступили в сектор діловодства, було взято на контроль **544**, 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.

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.

Впродовж III кварталу 2017 року до загального відділу міської ради поступило **26** інформаційних запитів, відповіді на які було надано в термін.

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.

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

Приділялась особлива увага новопризначеним працівникам щодо організації роботи з документами в системі СЕД.

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

таблиця

ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ
про документообіг у виконавчому комітеті міської ради

Вид документів	Кількість документів :	
	ІІІ квартал 2016 року	ІІІ квартал 2017 року
1	2	3

Документообіг в цілому становить	6612	6308
у тому числі :		

Всього одержано документів	2221	2313
у тому числі :		

указів Президента України	13	2
законів України	15	17
постанов Верховної Ради України	2	1
розпоряджень Кабінету Міністрів України	6	12
постанов Кабінету Міністрів України	9	16
розпоряджень ОДА	27	42
рішень обласної ради	15	7
звернень народних депутатів України	2	9
звернень депутатів обласної ради	3	2
звернень депутатів міської ради	109	55
листів-звернень ОДА	231	272

1	2	3
листів-звернень відділів і управлінь ОДА	54	76
судові документи	527	819
листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	1119	957
інформаційних запитів	56	26
Всього надіслано документів	648	366
Всього прийнято документів	1071	1119
у тому числі :		
Рішень виконавчого комітету	193	321
Кількість проведених засідань виконавчого комітету та підготовлено протоколів	(8/7)	(13/13)
Розпоряджень міського голови	768	738
Рішень сесій міської ради	110	60
Кількість проведених засідань сесій та підготов- лено протоколів	(2/2)	(2/2)
Кількість надісланих копій:	2672	2510
- витягів з рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, первинних матеріалів до них та інших документів		