

УКРАЇНАМОГИЛІВ - ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

 **РІШЕННЯ№210**

Від 29.07.2021р. м. Могилів – Подільський

**Про стан роботи з документами**

**у Виконавчому комітеті та структурних підрозділах**

**Могилів - Подільської міської ради Вінницької області**

**за І півріччя 2021 року**

 Керуючись ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Інструкцією з діловодства у Виконавчому комітеті та структурних підрозділах Могилів - Подільської міської ради Вінницької області, затвердженою рішенням 7 сесії міської ради 8 скликання від 12.05.2021р. №232, з метою забезпечення виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, доручень Прем’єр-міністра України, інших документів центральних органів виконавчої влади України, розпоряджень голови облдержадміністрації та міського голови,-

**виконком міської ради ВИРІШИВ:**

**1.** Інформацію начальника загального відділу апарату міської ради

та виконкому Микитин В.І. про стан роботи з документами у Виконавчому комітеті та структурних підрозділах Могилів - Подільської міської ради Вінницької області за І півріччя 2021 року взяти до відома згідно з додатком, що додається.

 **2.** Керівникам структурних підрозділів Могилів - Подільської міської ради Вінницької області, виконавчого апарату та її виконавчих органів:

 - забезпечити чітку взаємодію з реалізації розпоряджень та доручень голів

 обласної державної адміністрації та міської ради;

 - забезпечувати виконання Інструкції з діловодства, зокрема в частині

 належного оформлення документів, дотримання термінів виконання,

 надсилання документів за належністю, підписання інформацій;

 - під час підготовки документів, враховувати вимоги українського

 правопису, дотримуватися мовних норм офіційно - ділового стилю.

         **3.** Загальному відділу апарату міської ради та виконкому

(Микитин В.І.) здійснювати контроль за виконанням документів

з визначенням причин несвоєчасного виконання та надавати методичну та практичну допомогу структурним підрозділам Могилів - Подільської міської ради Вінницької області та виконавчого комітету з питань діловодства.

**4.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого

справами виконкому Вербового В.В..

Перший заступник міського голови Петро Безмещук

 Додаток

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 29.07.2021 року №210

**ІНФОРМАЦІЯ**

**про стан роботи з документами у Виконавчому комітеті**

**та структурних підрозділах Могилів - Подільської міської ради Вінницької області за І півріччя 2021 року**

До Виконавчого комітету Могилів - Подільської міської ради

за І півріччя 2021 року надійшло 3073 документів, що на 36 % більше аналогічного періоду 2020 року (1967). Взято на контроль 1216 документів. Питома вага контрольних документів в загальному обсязі вхідної кореспонденції складає 39,6 %.

За видами документів надійшло:

 - розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної Ради -

 82, з них з визначеними термінами виконання - 24 розпорядження;

 - документів від вищих органів виконавчої влади, установ організацій,

 підприємств - 2890, з них контрольних -1192;

 - листів - відповідей -101.

**Найбільша частка документів надійшла на опрацювання до:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Структурний підрозділ** | **Кількість документів за** **І півріччя 2021 року** | **Відсоток** **від загальної кількості** |
| Відділ надання адміністративних послуг міської ради | 567 | 18,5% |
| Відділ кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому | 415 | 13,1% |
| Фінансово - економічне управління міської ради  | 315 | 10,3% |
| Управління житлово - комунального господарства міської ради | 254 | 8,3% |
| Управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами | 198 | 6,4% |
| Управління праці та соціального захисту населення міської ради | 173 | 5,6% |
| Відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату міської ради та виконкому | 173 | 5,6% |
| Служба у справах дітей, сім’ї та молоді міської ради | 154 | 5,0% |
| Відділ земельних відносин міської ради | 149 | 4,8% |
| Управління освіти міської ради | 97 | 3,2% |
| Управління містобудування та архітектури міської ради | 76 | 2,5% |
| Управління мистецької політики та ресурсів міської ради | 55 | 1,8% |
| КНП «МЦ Первинної медико - санітарної допомоги» Могилів - Подільської міської ради | 53 | 1,7% |
| Загальний відділ апарату міської ради та виконкому | 52 | 1,7% |
| Відділ з питань фізичної культури та спорту міської ради | 50 | 1,6% |
| КНП «Могилів - Подільська ОЛІЛ» Могилів - Подільської міської ради | 44 | 1,4% |
| Відділ організаційної роботи апарату міської ради та виконкому | 22 | 0,7% |

Основними питаннями були:

 - про заходи боротьби з COVID-19 та епідемічна ситуація в місті;

 - запити щодо доступу до персональних даних громадян;

 - щодо стану реалізації проектів.

Листування структурних підрозділів апарату міської ради та виконкому за І півріччя 2021 року склало 2105 листів, що на 68,9% більше аналогічного періоду 2020 року (1246).

Працівниками апарату виконавчого комітету та структурних підрозділів міської ради за звітний період підготовлено та зареєстровано

184 розпоряджень міського голови з основної діяльності (для порівняння:

107 розпоряджень у І півріччі 2020 року).

Заведено 28 матеріалів для контролю на виконання:

 - розпоряджень голови облдержадміністрації -7;

 - доручень голови облдержадміністрації - 2;

 - актів вищих органів виконавчої влади - 19.

В цілому на особливому контролі у відділі перебувало

117 документів, зокрема:

 - розпоряджень голови облдержадміністрації - 26;

 - доручень голови облдержадміністрації -10;

 - актів вищих органів виконавчої влади - 81.

Основними питаннями в контрольних розпорядчих документах були:

 - погашення заборгованості із виплати заробітної плати;

 - соціально - економічний розвиток Вінницької області;

 - організація та проведення державних свят;

 - використання бюджетних коштів, фінансово - бюджетна дисципліна.

 Загальним відділом зареєстровано 1319 звернень громадян, що

на 60,2 % більше аналогічного періоду 2020 року (525), на їх виконання надано 613 відповідей, видано 41 витяг з рішень виконкому та 376 витягів

з рішень сесій.

**Найбільша частка заяв надійшла на опрацювання до:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Структурний підрозділ** | **Кількість заяв за І півріччя 2021 року** | **Відсоток** **від загальної кількості** |
| Відділ земельних ресурсів міської ради  | 906 | 68,7 % |
| Управління житлово - комунального господарства міської ради | 119 | 9,02 % |
| Служба у справах дітей, сім’ї та молоді міської ради | 83 | 6,3 % |
| Управління містобудування та архітектури міської ради | 74 | 5,6 % |
| Відділ кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому | 57 | 4,3 % |
| КП «Муніципальна варта» Могилів - Подільської міської ради | 14 | 1,1 % |
| Фінансово - економічне управління міської ради | 14 | 1,1 % |
| Відділ організаційної роботи апарату міської ради та виконкому | 10 | 0,8 % |
| Управління праці та соціального захисту населення міської ради | 8 | 0,6 % |

Актуальними питаннями серед громадян були:

 - приватизація землі;

 - встановлення індивідуального опалення;

 - видалення аварійно - небезпечних дерев;

 - видача паспортів прив’язки тимчасових споруд;

 - зміна адреси нерухомого майна;

 - видача (або внесення до) посвідчень багатодітної сім’ї;

 - непорозуміння та спори між сусідами.

Питання землі і надалі залишається найбільш актуальним серед

громадян міста.

Аналіз стану виконання документів засвідчує, що є потреба покращити дисципліну в питаннях оперативності, системності і якості звітності на поставлені завдання та інформування про їх виконання відповідно до регламентуючих документів. До цього часу не вдається позбутися або

мінімізувати тенденцію щодо подання документів на підпис керівництву та

їх реєстрацію в останній день строку виконання документів.

Слід звернути увагу на якість підготовки розпоряджень міського голови, окремих інформацій про хід виконання документів вищих органів влади, а саме повне та якісне висвітлення інформації, недопущення орфографічних помилок, підготовка документів відповідно до Інструкції з діловодства тощо.

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ