

З В І Т
про роботу загального відділу виконкому міської ради
за I півріччя 2011 року

За I півріччя 2011 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.

Здійснювались заходи з надання роботі 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 395 рішень виконкому міської ради з питань :

- архітектури і містобудування	- 58
- торгівлі	- 26
- комунальної власності міста	- 19
- земельних відносин	- 46
- обліку і розподілу житла	- 20
- економічного та інтеграційного розвитку	- 28
- соціальної політики	- 18
- фізкультури і спорту	- 1
- освіти і науки	- 9
- культури	- 2
- житлово-комунальних	- 41

- фінансових	- 9
- опіки і піклування	- 10
- капітального будівництва	- 4
- у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики	- 10
- оформлення права власності	- 35
- різне	- 59

Виготовлено 2852 копії рішень виконкому міської ради та доведено до виконавців.

Оформлено 12 протоколів засідань виконкому.

Зареєстровано 1082 розпорядження міського голови з питань :

- культури	- 13
- нагородження	- 79
- внутрішньої політики	- 22
- фінансових	- 10
- комунальної власності міста	- 3
- економічного та інтеграційного розвитку	- 45
- житлово-комунальних	- 17
- освіти і науки	- 6
- соціальної політики	- 28
- торгівлі	- 7
- транспорту і зв'язку	- 1
- у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики	- 16
- соціального захисту дітей	- 30
- кадрових (т.ч. з особового складу, відпустки, відрядження, тощо)	- 711
- з різних питань	- 94

Виготовлено 3945 копій розпоряджень міського голови і доведено до виконавців.

За I півріччя 2011 року запротокольовано 248 рішень міської ради, виготовлено 2723 копії та доведено до виконавців.

Оформлено 10 протоколів засідань сесій міської ради.

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

Передано в архівний відділ виконкому міської ради документи за 2001 рік.

За I півріччя 2011 року в канцелярію виконкому міської ради поступило 4521 документ, в тому числі :

- указів Президента України	- 25
- законів України	- 47
- постанов Верховної Ради України	- 13
- розпоряджень Кабінету Міністрів України	- 19
- постанов Кабінету Міністрів України	- 72
- розпоряджень ОДА	- 151
- рішень обласної ради	- 22
- звернень народних депутатів України	- 6
- звернень депутатів обласної ради	- 12
- звернень депутатів міської ради	- 198
- рішень депутатських комісій	- 22
- листів-звернень ОДА	- 582
- листів-звернень відділів і управлінь ОДА	- 206
- судові документи	- 1312
- листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	- 1804
- інформаційних запитів	- 30

З 4521 документа, що поступив в канцелярію, взято на контроль 2987.

За звітний період зареєстровано та відправлено 1124 документів вихідної кореспонденції.

В цілому документообіг за I півріччя 2011 року становить 17390 (таблиця 1, діаграма 1).

Підготовлено та затверджено 03.02.2011 року на сесії міської ради Регламент роботи виконавчого комітету міської ради.

З метою роз'яснення основних вимог Регламенту виконавчого комітету міської ради та Інструкції з діловодства 1 березня 2011 року проведено семінар-навчання з посадовими особами місцевого самоврядування, які працюють у структурних підрозділах виконавчого комітету менше одного року, а 15 квітня – з діловодами та спеціалістами з питань контролю.

За підсумками I кварталу 2011 року підготовлено доповідну записку «Про стан роботи з документами в I кварталі 2011 року», де було зроблено детальний аналіз стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах, визначено систематичні порушення вимог Регламенту виконавчого комітету міської ради та Інструкції з діловодства. В квітні 2011 року з цього питання був проведений семінар-навчання з начальниками структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради.

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в травні 2011 року було внесено зміни у комп'ютерну програму реєстрації вхідної кореспонденції та номенклатуру справ.

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

Працівникам юридичного відділу надавались архівні матеріали для підготовки на судові засідання.

Для забезпечення належного функціонування міста у святкові та вихідні дні готувались графіки про чергування керівництва виконкому міської ради.

В суботу та святкові дні забезпечувалось чергування відповідальних працівників виконкому 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 виконкому міської ради.

Станом на 21 число місяця узагальнювалися дані про виконавську дисципліну в роботі з документами та дотримання Регламенту роботи виконавчого комітету у відділах та управліннях виконкому міської ради і подавались керуючому справами для відповідного реагування.

Забезпечено висвітлення на веб-сайті виконавчого комітету прийнятих рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови. Також було забезпечено членів виконавчого комітету та депутатів міської ради електронним варіантом проектів рішень виконавчого комітету.

Поновлювався телефонний довідник відділів, управлінь та служб виконкому міської ради і підпорядкованих структур.

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

Згідно плану роботи на I півріччя 2011 року та розпорядження міського голови було здійснено перевірки та надано практичну допомогу у

структурних підрозділах виконавчого комітету: відділі з питань охорони культурної спадщини, управлінні архітектури і містобудування, службі у справах дітей, Департаменті соціальної політики.

Приділялось особливу увагу новопризначеним працівникам щодо організації роботи з документами.

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

Начальник загального відділу
виконкому міської ради

О.Ревуцька

табл. 1

ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ
про документообіг у виконавчому комітеті міської ради

Виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради
вул.Грушевського, 21, м.Івано-Франківськ, 76004, тел. 552160, 552038, e-mail:mvk@if.ua, www.mvk.if.ua

ІНСТРУКЦІЯ (І-СУЯ/09)

з внутрішньої комунікації

Сторінка 6 з 6

Вид документів	Кількість документів :	
	I півріччя 2010	I півріччя 2011
1	2	3

Документообіг в цілому становить **13228** **17390**

у тому числі :

Всього одержано документів **3949** **4521**

у тому числі :

указів Президента України	21	25
законів України	5	47
постанов Верховної Ради України	7	13
розпоряджень Кабінету Міністрів України	13	19
постанов Кабінету Міністрів України	31	72
розпоряджень ОДА	144	151
рішень обласної ради	11	22
звернень народних депутатів України	3	6
звернень депутатів обласної ради	2	12
звернень депутатів міської ради	47	198
рішень депутатських комісій	-	22
листів-звернень ОДА	536	582

1	2	3
---	---	---

листів-звернень відділів і управлінь ОДА **238** **206**

судові документи	1247	1312
листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	1644	1804
інформаційних запитів	-	30
Всього надіслано документів	1199	1124
Всього прийнято документів	1430	1725
у тому числі :		
Рішень виконкому	352	395
Кількість проведених засідань виконкому та підготовлено протоколів	19/11	22/12
Розпоряджень міського голови	913	1082
Рішень сесій міської ради	165	248
Кількість проведених засідань сесій та підготов- лено протоколів	14/9	13/10
Кількість надісланих копій :		
-рішень сесій міської ради, рішень виконкому міської ради, розпоряджень міського голови та інших документів.	6650	10020