

З В І Т

про роботу загального відділу виконкому міської ради за 2011 рік

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 роботи з документами системного характеру.

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

Забезпечено оформлення, облік, збереження впродовж встановленого терміну рішень ради і виконкому, розпоряджень міського голови.

Зареєстровано 848 рішень виконкому міської ради з питань :

- архітектури і містобудування	- 127
- торгівлі	- 39
- комунальної власності міста	- 45
- земельних відносин	- 96
- обліку і розподілу житла	- 50
- економічного та інтеграційного розвитку	- 55
- соціальної політики	- 25
- фізкультури і спорту	- 5
- освіти і науки	- 22
- культури	- 8
- житлово-комунальних	- 98
- фінансових	- 19
- опіки і піклування	- 21
- капітального будівництва	- 13
- у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики	- 14
- оформлення права власності	- 81
- різне	- 130

Виготовлено 7156 копій рішень виконкому міської ради та доведено до виконавців.

Оформлено 27 протоколів засідань виконкому міської ради.

Зареєстровано 2380 розпоряджень міського голови, з них :

- культури	- 25
- нагородження	- 194
- внутрішньої політики	- 36
- фінансових	- 18
- комунальної власності міста	- 6
- економічного та інтеграційного розвитку	- 96
- житлово-комунальних	- 38

- освіти і науки	- 13
- соціальної політики	- 52
- торгівлі	- 9
- транспорту і зв'язку	- 2
- у справах сім'ї, молодіжної та гендерної політики	- 33
- соціального захисту дітей	- 52
- кадрових (в т.ч. з особового складу, відпустки відраджень, тощо)	- 1634
- різне	- 172

Виготовлено 7269 копій розпоряджень міського голови і доведено до виконавців.

В 2011 році запротокольовано 555 рішень сесій міської ради, виготовлено 6290 копій та доведено до виконавців.

Оформлено 20 протоколів засідань сесій міської ради.

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

Документи за 2001 рік передано на постійне зберігання в архівний відділ виконкому міської ради.

Сформована електронна база даних рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови за 12 місяців 2011 року.

В канцелярію виконкому міської ради поступило :

Всього документів

у тому числі :

- указів Президента України	- 46
- законів України	- 88
- постанов Верховної Ради України	- 15
- розпоряджень Кабінету Міністрів України	- 37
- постанов Кабінету Міністрів України	- 118
- розпоряджень ОДА	- 340
- рішень обласної ради	- 60
- звернень народних депутатів України	- 13
- звернень депутатів обласної ради	- 23
- звернень депутатів міської ради	- 335
- рішень депутатських комісій	- 33
- листів-звернень ОДА	- 1624
- листів-звернень відділів і управлінь ОДА	- 434
- судові документи	- 2742
- листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	- 3266
- інформаційних запитів	- 76

З 9250 документів, які поступили в канцелярію, взято на контроль 6995.

За звітний період зареєстровано та відправлено 3783 документів вихідної кореспонденції.

В цілому документообіг за 2011 рік становить 36094.

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 семінари-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 проведено 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 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, керівників установ та організацій надавались архівні матеріали.

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

По суботах забезпечувалось чергування у приймальні міського голови відповідальних працівників виконкому міської ради.

З нагоди державних та релігійних свят забезпечували складання списків для привітання та відправлялись листівки.

Відділ здійснював контроль за виконанням документів. Дані про наслідки виконання взятих на контроль документів щотижня узагальнювались і подавались керуючому справами виконкому міської ради. Для посилення виконавської дисципліни станом на 21 число місяця подавались інформаційні дані про стан виконання контрольних документів для відповідного реагування.

В липні та жовтні 2011 року загальним відділом спільно з відділом контролю підготовлені рішення «Про стан виконавської дисципліни у відділах і управління виконкому міської ради».

Згідно плану роботи в 2011 році та відповідно до розпорядження міського голови було здійснено перевірки та надавалась практична допомога у структурних підрозділах виконавчого комітету: відділі з питань охорони культурної спадщини, управлінні архітектури і містобудування, службі у справах дітей, Департаменті соціальної політики, юридичному відділі (секретарю адміністративної комісії).

Проводився аналіз про терміни і якість підготовки проектів рішень виконкому та доопрацювання їх після засідань виконкому.

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, служб виконкому міської ради та підпорядкованих структурних підрозділів.

Забезпечувалось своєчасне та якісне друкування документів відділів.

Відповідно до інформаційних карток з надання адміністративних послуг мешканцям міста :

-надавались копії та витяги з рішень, розпоряджень, прийнятих міською радою та виконавчим комітетом;

-надавались витяги з протоколів сесій міської ради.

На 76 інформаційних запитів були своєчасно надані відповіді.

Підготовлено та затверджено номенклатуру справ на 2012 рік.

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

Інформаційні дані про документообіг у виконавчому комітеті міської ради за 2010 – 2011 роки додаються.

ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ
про документообіг у виконавчому комітеті міської ради

Вид документів	Кількість документів по роках :	
	2010	2011
1	2	3

Документообіг в цілому становить	33442	36094
----------------------------------	-------	-------

у тому числі :

Всього одержано документів	8552	9250
----------------------------	------	------

у тому числі :

указів Президента України	37	46
законів України	51	88
постанов Верховної Ради України	15	15
розпоряджень Кабінету Міністрів України	59	37
постанов Кабінету Міністрів України	95	118
розпоряджень ОДА	329	340
рішень обласної ради	32	60
звернень народних депутатів України	7	13
звернень депутатів обласної ради	6	23
звернень депутатів міської ради	100	335
рішень депутатських комісій	3	33
листів-звернень ОДА	1125	1624

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

листів-звернень відділів	443	434
--------------------------	-----	-----

і управлінь ОДА

судові документи	2952	2742
листів-звернень установ, підприємств, організацій та комерційних структур	3298	3266
інформаційних запитів	-	76
Всього надіслано документів	2097	2346
Всього прийнято документів	3091	3783
у тому числі :		
Рішень виконкому	720	848
Кількість проведених засідань виконкому та підготовлено протоколів	40/24	48/27
Розпоряджень міського голови	2068	2380
Рішень сесій міської ради	303	555
Кількість проведених засідань сесій та підготовлено протоколів	25/14	26/20
Кількість надісланих копій :		
-рішень сесій міської ради, рішень виконкому міської ради, розпоряджень міського голови та інших документів.	19702	20715