

**Звіт**  
**про роботу загального відділу Кам'янської міської ради**  
**у IV кварталі 2020 року**

**1. Аналітична робота**

Робота загального відділу міської ради здійснюється відповідно до Регламенту виконавчих органів Кам'янської міської ради VIII скликання, Інструкції з діловодства у виконавчих органах Кам'янської міської ради та положення про загальний відділ міської ради.

За IV квартал 2020 року зареєстровано та направлено у роботу за резолюціями керівництва 2352 документи, що на 39 документів менше, ніж за IV квартал 2019 року (2391), з них:

- Адміністрація Президента України, Верховна Рада України, Міністерства та їх структурні підрозділи – 13(23);
- рішення обласної ради (копії) – 11(10);
- розпорядження голови облдержадміністрації (копії) – 25(30);
- листи обласної ради та облдержадміністрації – 131(109);
- листи з інших міст – 4621(549);
- відділи та управління обласної ради та облдержадміністрації – 137(128);
- органи місцевого самоврядування – 0(95)
- правоохоронні та контролюючі органи – 284(296);
- політичні партії та громадські організації – 26(39);
- засоби масової інформації – 0(0);
- установи та організації міста – 237(199);
- промислові підприємства – 33(19);
- освіта, наука, культура, охорона здоров'я – 100(33);
- приватні підприємства та підприємці – 111(108);
- підприємства торгівлі, харчової промисловості та побутового обслуговування – 0(0);
- виконавчі органи міської ради – 717(642);
- комунальні, автотранспортні підприємства та інші – 87(86).

Вхідне листування кореспондентами в у IV кварталі 2020 року порівняно з аналогічним періодом 2019 року здійснювалося з наступних питань:

- фінансування – 562(533);
- транспорту – 14(21);

- будівництва, реконструкції, архітектурного планування та реклами – 62(83);
- зв'язку – 0(0);
- житла, продажу нерентабельного житлового фонду та оренди приміщень – 165(192);
- земельних – 120(180);
- комунального господарства – 100(127);
- торгівлі та побутового обслуговування – 5(10);
- охорони здоров'я – 98(21);
- освіти і науки – 5(8);
- роботи закладів культури та спорту – 23(18);
- роботи правоохоронних та контролюючих органів – 61(103);
- кадрових питань та працевлаштування – 93(146);
- економіки – 56(33);
- екології – 33(23);
- праці та соціального захисту населення – 47(27);
- роботи служби у справах дітей, відділу сім'ї та молоді – 130(27);
- внутрішньої політики – 664(637);
- адміністративно-господарських – 8(48);
- клопотання від організацій, установ та підприємств про нагородження – 61(99).

У IV кварталі 2020 року направлено 742 вихідних документа, що на 33 документи більше, ніж у IV кварталі 2019 року (709), з них:

- Адміністрація Президента України, Верховна Рада України, Міністерства та їх структурні підрозділи – 7(15);
- рішення обласної ради (копії) – 130(100);
- розпорядження голови облдержадміністрації (копії) – 106(135);
- листи обласної ради та облдержадміністрації – 54(74);
- листи з інших міст – 16(19);
- відділи та управління обласної ради та облдержадміністрації – 21(5);
- органи місцевого самоврядування – 0(7)
- правоохоронні та контролюючі органи – 231(141);
- політичні партії та громадські організації – 3(15);
- засоби масової інформації – 2(2);
- установи та організації міста – 112(126);

Вихідне листування кореспондентами в у IV кварталі 2020 року порівняно з аналогічним періодом 2019 року здійснювалося з наступних питань:

- фінансування – 95(79);
- транспорту – 5(10);
- будівництва, реконструкції, архітектурного планування та реклами – 6(12);
- зв'язку – 0(0);
- житла, продажу нерентабельного житлового фонду та оренди приміщень – 40(30);
- земельних – 33(45);
- комунального господарства – 34(60);
- торгівлі та побутового обслуговування – 1(5);
- охорони здоров'я – 5(27);
- освіти і науки – 18(21);
- роботи закладів культури та спорту – 2(8);
- роботи правоохоронних та контролюючих органів – 36(66);
- кадрових питань та працевлаштування – 81(48);
- економіки – 99(78);
- екології – 10(22);
- праці та соціального захисту населення – 11(19);
- роботи служби у справах дітей, відділу сім'ї та молоді – 48(5);
- внутрішньої політики – 199(165);
- адміністративно-господарських – 18(3);
- клопотання про встановлення пенсій за особливі заслуги перед Україною – 0(0);
- клопотання від організацій, установ та підприємств про нагородження – 1(6).

За IV квартал 2020 року електронною поштою надійшло 1520 службових документів, з них 786 – на ім'я міського голови, телефонограм – 68, направлено за належністю 666.

У звітному періоді надійшло 328 контрольованих службових документів, з них – 327 вищого рівня, 1 – за резолюціями керівництва. Інформацій, наданих з порушенням строків, не було. Всі інформації на контрольовані документи надано без порушень контрольованого строку.

У IV кварталі 2020 року відділом здійснювалися заходи, спрямовані на покращення управлінської діяльності у сфері організації діловодства та роботи з контрольованими документами, зокрема постійно:

- проводився моніторинг виконання вхідних документів;
- здійснювалося нагадування відповідальним особам виконавчих органів міської ради щодо своєчасного виконання контрольованих документів;
- доводився до керівництва міської ради та керівників виконавчих органів міської ради стан виконання контрольованих документів.

У звітному періоді було організовано і забезпечено документаційне та організаційно-технічне супроводження 3 планових засідань виконавчого комітету.

З метою більш якісної підготовки питань для розгляду на засіданні виконавчого комітету міської ради було підготовлено та проведено 3 наради щодо попереднього розгляду питань, внесених до порядку денного засідання виконавчого комітету міської ради та підготовлених виконавчими органами міської ради.

За результатами проведення засідань виконавчого комітету міської ради складено 3 протоколи засідань.

Прийнято між засіданнями виконавчого комітету міської ради шляхом опитування членів виконавчого комітету міської ради 73 рішення.

У звітному періоді на підставі резолюцій керівництва міської ради опрацьовано 19 запитів щодо надання копій розпорядчих актів, витягів з них та з протоколів засідань виконавчого комітету міської ради, які надійшли від правоохоронних, контролюючих органів міста й області, виконавчих органів міської ради та громадян. Видано 62 копії запитуваних документів.

Протягом IV кварталу 2020 року для подальшого зберігання та використання було сформовано 3 справи протоколів засідань виконавчого комітету міської ради з прийнятими рішеннями виконавчого комітету міської ради й документами до них та матеріалів, на підставі яких приймалися рішення, та справи розпоряджень міського голови.

У звітному періоді направлено до облдержадміністрації 3 листи з копіями прийнятих рішень з питань делегованих повноважень.

Також було опрацьовано 30 справ з контролю за ходом виконання розпорядчих актів: рішень виконавчого комітету міської ради – 14, розпоряджень міського голови – 16. Узято на контроль 10 розпорядчих актів: рішень виконавчого комітету міської ради – 5, розпоряджень міського голови – 5. Знято з контролю 14 розпорядчих актів: рішень виконавчого комітету міської ради – 4, розпоряджень міського голови – 10.

Протягом IV кварталу 2020 року було зареєстровано 52 запити на інформацію. Всі запити опрацьовані своєчасно. Запитів задоволено – 37, задоволено частково – 1, розіслано за належністю, якщо орган

не є розпорядником інформації – 13, відмовлено згідно з чинним законодавством – 1. Звіт відділу про роботу із запитами на інформацію щотижня розміщується на офіційному вебсайті міської ради та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

Звіт про роботу із запитами на інформацію, які надходять до міської ради, щомісяця надається до облдержадміністрації.

## **2. Методична робота**

Упродовж IV кварталу 2020 року постійно надавалась методична допомога, спрямована на зміцнення виконавської дисципліни, забезпечення своєчасного та якісного виконання контрольованих документів, ведення діловодства, опрацювання та підготовки службових документів тощо, підготовлено у встановленому порядку номенклатуру справ виконавчих органів апарату та без статусу юридичної особи міської ради, Регламент виконавчих органів Кам'янської міської ради VIII скликання та розпорядчі документи за напрямом діяльності відділу.

## **3. Організаційна робота**

Протягом IV кварталу 2020 року робота відділу здійснювалася відповідно до плану роботи відділу та посадових інструкцій посадових осіб.

Професійно й своєчасно посадовими особами відділу організовувалось діловодне опрацювання розпорядчих та службових документів, виконання інших покладених на відділ обов'язків та завдань.