



УКРАЇНА
СНОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

21 липня 2023 року

м.Сновськ

№ 73

***Про стан виконавської дисципліни
по роботі з документами в Сновській
міській раді за I півріччя 2023 року***

Керуючись статтями 40, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення рівня та покращення стану виконавської дисципліни в Сновській міській раді, поліпшення ефективності виконання завдань визначених документами органів виконавчої влади вищого рівня, зміцнення виконавської дисципліни й посилення персональної відповідальності керівників структурних підрозділів міської ради за виконання актів законодавства, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчих документів всіх рівнів та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, **виконавчий комітет міської ради в и р і ш и в :**

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни в Сновській міській раді по роботі з документами за I півріччя 2023 року взяти до відома.

2. Керівникам структурних підрозділів міської ради:

2.1. забезпечувати виконання Інструкції з діловодства, зокрема в частині дотримання термінів виконання документів, надсилання документів за належністю, підписання інформацій;

2.2. вжити додаткових заходів щодо посилення контролю в частині надання інформацій основним виконавцям розпорядчих документів усіх рівнів влади;

2.3. звернути увагу на зміст та рівень підготовки проєктів документів;

2.4. координувати роботу відповідальних працівників по своєчасному наданню інформації на документи, які стоять на контролі;

2.5. не допускати надання неоднозначних, необґрунтованих або не повних відповідей на звернення громадян, а також приділяти особливу увагу вирішенню проблем, з якими звертаються учасники війни, ВПО, учасники АТО (ООС), інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської

катастрофи, багатодітні сім'ї, садинок матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

3. Загальному відділу міської ради продовжувати здійснювати щоденний контроль за виконанням документів.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Карпенка В.М.

Міський голова

Олександр МЕДВЕДЬОВ

ІНФОРМАЦІЯ

про стан виконавської дисципліни по роботі з документами в Сновській міській раді за I півріччя 2023 року

Виконавська дисципліна є одним з провідних індикаторів стану справ в органі влади, оскільки своєчасно виконане завдання забезпечує ритмічну і продуктивну роботу, створює приязну атмосферу в колективах і надихає на прагнення позитивного результату.

Обов'язковому контролю за своєчасним та якісним виконанням у міській раді підлягають: закони України; Укази, розпорядження, доручення Президента України; постанови Верховної Ради України; постанови, розпорядження, доручення Кабінету Міністрів України; рішення обласної та міської рад, виконавчого комітету міської ради; розпорядження голів обласної та районної державних адміністрацій, обласної ради, міського голови; доручення голів обласної та районної державних адміністрацій, міського голови; запити та звернення депутатів усіх рівнів; запити від правоохоронних органів; запити на інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Станом на 01.07.2023р. загальним відділом Сновської міської ради було зареєстровано та передано за призначенням 1915 документів вхідної кореспонденції, опрацьовано і надано на розгляд міському голові близько 2000 резолюцій. Відправлено оформленої у встановленому порядку службової кореспонденції – 1378 листів.

Опрацьовані всі вхідні документи. За перше півріччя 2023 року взято на контроль близько 650 листів, які надійшли в електронному вигляді та поштою.

Також є документи, які перебувають на довгостроковому контролі та потребують постійного (щотижневого, щоквартального, щомісячного або щорічного) інформування.

Вищезгадані контрольні документи опрацьовано, узагальнено та надіслано відповідні інформації в ОДА та РДА. Інформації подано вчасно, порушень термінів контролю не виявлено.

За 6 місяців 2023 року до міської ради надійшло 27 звернень та запитів від депутатів, розгляд яких контролюється загальним відділом.

З них: 1 – від народного депутата України (надійшло через Корюківську РДА). Безпосередньо до міського голови було зареєстровано 26 звернень від депутатів Сновської міської ради. Звернення депутатів міської ради стосувалися здебільшого питань щодо підтримки та благоустрою Сновщини, а також про складання повноважень.

До міської ради, як до розпорядника інформації протягом звітного періоду надійшло 40 запитів на інформацію (35 з яких перенаправлено з Чернігівської ОДА та Корюківської РДА), з них:

- від громадян – 11;
- від юридичних осіб – 28;
- від об'єднань громадян без статусу юридичної особи – 1.

Більшість із них стосувались проблем, викликаних воєнним станом країни. На всі отримані запити були надані обґрунтовані роз'яснення в установлені терміни.

Стан виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» систематично аналізується. Готуються щоквартальні звіти з оприлюдненням на офіційному сайті Сновської міської ради.

Постійно ведеться робота щодо недопущення порушень термінів надання відповідей на всі контрольні документи протягом року.

Крім цього, загальний відділ спільно з виконкомом проводить роботу із зверненнями громадян, відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення громадян до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та інших нормативних актів.

За 6 місяців 2023 року до загального відділу Сновської міської ради звернулись 358 громадян. Задоволено 180 звернень, надано роз'яснення на 156 заяв, відмовлено 20.

Значна частина звернень стосувалась надання гуманітарної допомоги, забезпечення ліками та була переслана з обласної адміністрації після дзвінків на гарячу лінію. Також були звернення щодо видачі довідок, зміни поштової адреси, вирішення конфліктних ситуацій.

38 заяв надійшло на обстеження дерев для отримання дозволу на їх спилювання.

Значна частина звернень – 97 стосувались надання матеріальної допомоги громадянам, що опинилися в скрутних життєвих обставинах.

До міської ради за 6 місяців 2023 року звернулись :

- 58 людей отримали допомогу на лікування на суму 88 тис. 500 грн.
- 20 людей отримали допомогу на поховання на суму 20 тис. грн.
- 15 осіб на ліквідацію наслідків пожежі на суму 30 тис. грн.

Разом за 6 місяців 2023 року громадяни, що опинилися в скрутних життєвих обставинах – отримали допомогу на суму – 138 тис. 500 грн.

8 громадянам було відмовлено у наданні допомоги, у зв'язку з неповним пакетом необхідних документів або з повторною подачею заяви (матеріальна допомога виплачується один раз на рік).

На виконання документів органів влади вищого рівня та відповідно до плану роботи міської ради і виконавчого комітету з початку 2023 року відбулося 5 засідань сесії міської ради, на яких ухвалено 150 рішень, проведено 5 засідання виконавчого комітету, прийнято 71 рішення, видано 123 розпорядження міського голови, забезпечено доведення їх у визначені строки до відповідних управлінь та відділів.

За звітний період відділом оформлено 20 протоколів засідань постійних комісій міської ради та голів депутатських фракцій, 5 протоколів пленарних засідань сесій міської ради, оформлено 5 протоколів виконавчого комітету та

5 протоколів засідань комісії з попереднього розгляду заяв на призначення одноразової матеріальної допомоги.

Загальним відділом ведеться зведена система пошуку документів контролю органів виконавчої влади, в яку вчасно вносяться зміни та доповнення, відповідно до надходження контрольних документів від вищестоящих органів. Окремо ведуться журнали реєстрації пропозицій, заяв та скарг громадян та журнали заяв на отримання матеріальної допомоги.

Заповнення журналів здійснюється на належному рівні.

Із загальної кількості третину документів було взято на контроль.

Загальний відділ, на який покладено організаційно – технічне забезпечення контролю у міській раді, послідовно працює в напрямку налагодження взаємодії з управліннями та відділами з питань виконання контрольних документів. Типові та індивідуальні строки виконання документів визначені законодавчо.

Водночас із дотриманням контрольних термінів виконання документів структурним підрозділам приділяється увага якості підготовки документів, зокрема їхньому оформленню, грамотності, дотриманню стандартів ведення діловодства.

При цьому слід звернути увагу посадових осіб міської ради на якість підготовки окремих інформацій відповідей на звернення, а саме: повне та якісне висвітлення інформації, не допущення орфографічних помилок та інше.

Вихідні документи міської ради, особливо до органів влади вищого рівня, що готуються підрозділами за підписом міського голови, секретаря ради, заступників міського голови, повинні бути юридично правильними, об'єктивними, вміщувати конкретні пропозиції, максимально стислі, без повторень та вживання слів, які не несуть смислового навантаження, оформлені за встановленою формою згідно з реквізитами, складеними на відповідних бланках, з повним та якісним висвітлення інформації. При складанні тексту необхідно обов'язково дотримуватися вимоги інструкції з діловодства.

З метою підвищення рівня виконавської дисципліни та посилення персональної відповідальності за своєчасне і якісне виконання документів загальним відділом надається методична допомога відділам міської ради та її структурним підрозділам щодо контрольної роботи та ведення діловодства.

На жаль, до цього часу не вдається мінімізувати тенденцію щодо подання документів на підпис керівництву в останній день терміну виконання документів. Тому під загрозою зриву строків виконання перебуває деяка частина звернень громадян.

Сьогодні вимагає від нас швидко реагувати на ситуації, що складаються у суспільстві. Часом приходять документи, де строк виконання сьогодні на сьогодні, або і на вчора. Працівники загального відділу завжди оперативно доповідають керівництву міської ради і швидко передають їх на виконання у структурний підрозділ відповідно до резолюції.

Начальник загального відділу
міської ради

Наталія КУЛІШ