Проект

Україна

Виконавчий комітет Синельниківської міської ради

РІШЕННЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 року м. Синельникове № \_\_\_\_\_\_\_

***Про стан документообігу***

***та рівень виконавської дисципліни***

***у виконавчому комітеті***

***Синельниківської міської ради***

***за 2016 рік***

Керуючись Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою підвищення рівня виконавської дисципліни, посилення персональної відповідальності керівників за своєчасне та якісне виконання актів і доручень Президента України, документів Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, обласної ради, власних документів, виконавчий комітет Синельниківської міської ради ВИРІШИВ:

1. Інформацію про стан документообігу та рівень виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Синельниківської міської ради за 2016 рік прийняти до відома.

2. Секретарю міської ради Заіці О.В., першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковіну В.Б., заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г., керуючій справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І. підвищити вимогливість до начальників підпорядкованих управлінь та відділів за своєчасне і повне виконання завдань, визначених у директивних документах, розпорядженнях та дорученнях голови обласної державної адміністрації, рішеннях міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнях міського голови.

3. Керівникам структурних підрозділів Синельниківської міської ради:

- забезпечити неухильне виконання пунктів 8.3.1. та 8.4.1 Регламенту виконавчого комітету міської ради щодо дотримання строків виконання документів та їх поверненням до загального відділу міської ради;

- дотримуватись загальних вимог до створення документів, визначених розділом ІІ Інструкції з діловодства у Синельниківській міській раді та її виконавчих органах.

4. Начальнику загального відділу міської ради Ларіній І.В.:

4.1. Продовжувати у 2017 році систематично аналізувати стан роботи із службовими документами та виконавської дисципліни, здійснювати постійний моніторинг виконання директивних документів, практику надання методичної допомоги з питань організації контролю у структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради, вносити відповідні пропозиції щодо поліпшення цієї роботи;

4.2. Продовжувати щотижневе доведення до відома виконавців планів контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня, протоколів апаратних нарад і переліків невиконаних контрольних документів для відповідного реагування та вжиття заходів щодо їх безумовного виконання.

5. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на начальника загального відділу міської ради Ларіну І.В., контроль – на керуючу справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

Міський голова Д.І. ЗРАЖЕВСЬКИЙ

**Інформація**

**про стан документообігу**

**та рівень виконавської дисципліни**

**у виконавчому комітеті**

**Синельниківської міської ради за 2016 рік**

Згідно з вимогами указів Президента України від 19 лютого 2002 року №155/2002 «Про порядок організації та здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України» (зі змінами і доповненнями) та від 26 липня 2005 року №1132/2005 «Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України», постанови Кабінету Міністрів України від 18.05.2011 №522 «Про затвердження Методики проведення оцінки ефективності здійснення органами виконавчої влади контролю за виконанням завдань, визначених законами України, актами Президента України, постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами та дорученнями Прем'єр-Міністра України» (зі змінами) щоденна робота апарату міської ради та її структурних підрозділів була спланована та орієнтована на виконання законів України, актів, доручень Адміністрації Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, обласної ради.

Виконавчий комітет в роботі керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про статус народного депутата України», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про доступ до публічної інформації».

Діловодний процес у виконавчому комітеті Синельниківської міської ради здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства, затвердженої рішенням виконавчого комітету Синельниківської міської ради від 27.11.2013 № 291, Регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 27.08.2014 №179 та Положення про контроль, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 19 лютого 2009 року №35.

Питання про хід виконання актів та доручень Президента України, рішень Уряду, документів з вищестоящих органів влади систематично розглядається на сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету.

За результатами розгляду вживаються заходи з підвищення персональної відповідальності керівників структурних підрозділів міської ради щодо забезпечення сталого та ефективного виконання документів.

Згідно з розділом 8 Регламенту роботи виконавчого комітету міської ради за допомогою програмного забезпечення „Облік-ОДА” здійснюється реєстрація вхідних та вихідних документів, а також контроль виконання.

У 2016 році загальна кількість опрацьованих документів складає 10782, з них вхідних документів – 6070, вихідних – 4712. У 2015 році протягом дванадцяти місяців опрацьовано 4469 вхідних документів, направлено 4418 вихідних документів (діаграма №1).

***Загальна кількість вхідних та вихідних документів***

Діаграма №1

Протягом 2016 діловодного року за допомогою інформаційно-комп’ютерного забезпечення ”Lotus Notes” отримано 2549 електронних документів, що складає 41,99% від загальної кількості вхідних документів. У 2015 році таких документів отримано 3124. З використання ІТ зв’язку відправлено 2810 електронних документів, у 2015 – 3894 (діаграма №2).

***Кількість опрацьованих документів,***

***отриманих та відправлених каналом ІТ зв'язку***

Діаграма №2

Значна частина вхідних документів у 2016 році надійшла від вищих органів влади – 2069. У процентному відношенні до загальної кількості цей показник становить 22,81%. За видами документів, які отримані від Адміністрації Президента, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів влади, обласних органів міністерств та відомств, обласної ради, обласної державної адміністрації, її управлінь та відділів кількісний показник відображено у діаграмі №3.

***Директивні документи органів влади вищого рівня***

Діаграма №3

Кількість контрольних документів, отриманих на виконання у 2016 році – 1253 і складає 20,64% від загальної кількості вхідних документів; у порівнянні з 2015 роком (1078 контрольних документи) збільшилась на 175.

У повному обсязі, без порушень встановлених термінів, виконано 1135 контрольних документів, що складає 90,58%; перебуває на контролі – 118 документів (діаграма №4).

***Рівень виконавської дисципліни***

Діаграма №4

У виконавчому комітеті відпрацьована ефективна система здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем’єр-міністра України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, обласної ради.

Після надходження вхідних документів до загального відділу здійснюється їх реєстрація за допомогою програмного забезпечення реєстрації вхідних та вихідних документів Облік-ОДА, після чого документи направляються на розгляд міському голові.

Міський голова детально відпрацьовує документи, які надходять до міської ради, визначає доручення та конкретні завдання.

Після повернення документів з розгляду до електронних карток програмного забезпечення „Облік-ОДА” вносяться данні про виконавців документа, зміст резолюції, активуються контрольні терміни виконання та документ, безпосередньо, направляється відповідним виконавцям.

Протягом 2016 року у повному обсязі опрацьовано та надано відповіді на звернення народних депутатів, депутатів Дніпропетровської обласної ради та Синельниківської міської ради. У період з січня по грудень 2016 року надійшло 98 депутатських звернень, що на 61 звернення більше, ніж за аналогічний період 2015 року (37). Депутатські звернення відносились до компетенції управління житлово-комунального господарства та комунальної власності, управління праці та соціального захисту населення, відділу організаційної роботи тощо.

У 2016 році на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» до виконавчого комітету міської ради надійшло 65 запитів на інформацію. Кількість запитів збільшилась на 42, якщо порівнювати з 2015 роком (23).

Згідно зі статтею 20 Закону «Про доступ до публічної інформації» протягом 2016 року відповіді надавались вчасно, без порушення термінів. Щомісячно звіти по класифікації запитів та їх загальну кількість направлялись в сканованому вигляді до сектору з забезпечення доступу до публічної інформації Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

З метою дотримання високого рівня виконавської дисципліни, посилення персональної відповідальності за своєчасне і якісне виконання документів, забезпечення оперативного реагування у 2016 році загальним відділом міської ради вживались відповідні організаційно-методичні заходи:

проводився щоденний моніторинг виконання контрольних документів;

здійснювались перевірки з усунення виявлених недоліків в організації роботи з контрольними документами;

щотижня надавались нагадування за формою ВХ.К.03. з електронної бази програмного забезпечення «Облік ОДА»;

забезпечувався постійний контакт у телефонному режимі з виконавцями.

Відповідно до розпорядження міського голови від 22.09.2016 № 166-р в жовтні 2016 року проведена оцінка ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем’єр-міністра України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови.

Робота структурних підрозділів міської ради визнана ефективною (розпорядження міського голови від 27.10.2016 № 191-р).

Стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів кожне півріччя розглядались на засіданнях виконавчого комітету міської ради (рішення від 24.02.2016 №25, від 27.07.2016 №146).

За підсумками І та ІІ півріччя 2016 року підготовлено та направлено звіти про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Синельниківської міської ради до обласної державної адміністрації (на виконання розпорядження голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 11.03.2013 №Р-169/0/3-13).

Рівень виконавської дисципліни, набувши позитивної тенденції у 2014 та 2015 роках, залишався високим протягом 2016 діловодного року. Контрольні документи, виконані з порушенням термінів, у 2016 році **відсутні**.

За січень – грудень 2016 року проведено 26 засідань виконавчого комітету міської ради та прийнято 304 рішення.

Чергові засідання виконкому відбувались у відповідності з вимогами регламенту виконавчого комітету міської ради кожної четвертої середи місяця.

На виконання законів України, актів Президента України, постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, доручень Прем’єр-міністра України та розпоряджень голови облдержадміністрації прийняті рішення виконавчого комітету міської ради стосовно:

-  погодження звітів щодо виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2016 рік та проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2017 рік;

- погодження звіту про виконання міського бюджету та схвалення проекту міського бюджету на 2017 рік;

- стану виконання заходів щодо здійснення внутрішнього контролю;

- підготовки житлово-комунального господарства міста та установ соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2016-2017 років;

- чергових призовів на строкову військову службу у квітні-травні та жовтні-листопаді 2016 року;

- підготовки і проведення приписки громадян 2000 року народження до призовної дільниці;

- підсумків роботи зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті;

- стан документообігу та рівень виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Синельниківської міської ради за 2016 рік.

На засіданнях виконкому розглядались питання, передбачені планами роботи виконкому.

Також було прийнято 32 рішення щодо погодження проектів міських цільових програми та зміни і доповнень до них, 28 рішень про затвердження складу колегіальних органів та внесення змін до них.

Станом на 01.01.2017 ухвалено рішень:

- про функціонування житлово-комунального господарства – 17;

- про затвердження проектно-кошторисної документації робочих проектів – 18;

- про житлові питання – 20;

- про присвоєння поштових адрес – 13.

- про розгляд пропозицій комісії з найменування та перейменування назв вулиць, провулків, проспектів, площ, скверів та споруд у місті Синельниковому.

Протягом січня-грудня 2016 року на засіданнях виконкому прийняті рішення про організацію громадських та інших робіт тимчасового характеру; про затвердження об’єктів громадських робіт.

Також прийняті рішення виконавчого комітету про тарифи:

- на послуги з виробництва та постачання теплової енергії для будинку №12А на вул. Миру,

- на послуги з розміщення твердих побутових відходів.

Внесені зміни до вартості тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій Синельниківському міському комунальному підприємству «Житлово-експлуатаційна контора-2» в зв’язку з відновленням роботи ліфтів у будинках №28 та №11 на вул. Миру.

Затверджено план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2016 та на 2017 роки.

Затверджені списки дітей і підлітків шкільного віку, проживаючих на територіях обслуговування загальноосвітніх шкіл; затверджена мережа загальноосвітніх шкіл, дошкільних навчальних закладів міста та контингенту учнів і дітей дошкільного віку в них; погоджений розмір батьківської плати за навчання в школі культури і мистецтв.

За звітний період прийнято 72 рішення з питань захисту соціальних та майнових прав дітей: створено 1 прийомну сім’ю, в яку влаштовано 2 дитини, 11 дітям надано статус дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, опіка встановлена над 6 дітьми, розглянуто 32 майнових питання.

Встановлено піклування над 3 громадянами.

Прийнято 10 рішень про реєстрацію колективних договорів, змін і доповнень до них. Зареєстровано 9 колективних договорів та 11 змін і доповнень до них.

Прийняті рішення про поховання 6 одиноких громадян.

Протягом січня-грудня 2016 року відбулося 14 позачергових засідань виконавчого комітету, на яких розглянуто 37 питань.

За 2016 рік прийнято 963 розпорядження міського голови, з них з основної діяльності – 232, з кадрових питань – 731.

Протягом 2016 року проведено 13 сесій міської ради, на яких прийнято 201 рішення міської ради.

Начальник

загального відділу міської ради І.В.ЛАРІНА