**УКРАЇНА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЗАГАЛЬНИХ ПИТАНЬ**

Майдан Незалежності, 1, м. Вараш, 34400, тел. ( 03636) 2-19-92, 2-20-95

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На виконання розпорядження міського голови від 13.09.2017 №315-р надаю інформацію про проведену роботу відділом за 2016 рік та 7 місяців 2017 року.

Основними завданнями відділу організаційної роботи та загальних питань є:

- забезпечення організації діловодства у виконавчому комітеті міської ради відповідно до вимог інструкції з діловодства, надання методичної допомоги в організації діловодства у виконавчих органах міської ради.

- забезпечення контролю за строками проходження і виконання службових документів.

- організаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності міського голови, заступників міського голови, виконавчого комітету міської ради.

- планування роботи виконавчого комітету, аналіз та узагальнення пропозицій щодо планування роботи виконавчих органів міської ради.

- організація взаємодії виконавчого комітету міської ради з іншими органами влади, структурними підрозділами, громадськими, релігійними організаціями, структурними утвореннями політичних партій щодо виконання законів України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, розпоряджень та доручень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради.

**Протягом 2016 року** було забезпечено проведення **16** засідань виконавчого комітету на яких розглядались такі основні питання:

- Про організацію роботи із забезпечення соціальної адаптації демобілізованих осіб;

- Про виконання бюджету м.Кузнецовськ;

- Про визначення переліку видів громадських робіт в м. Кузнецовськ на 2016 рік та роботодавців, за участю яких будуть проводитися громадські роботи;

- Про виконання програми економічного і соціального розвитку міста Кузнецовськ на 2015 рік;

- Про організацію обліку дітей і підлітків шкільного віку в місті Кузнецовськ у 2016 році;

- Про утворення ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту м.Кузнецовськ та затвердження Положення про неї;

- Про організацію та проведення в м.Кузнецовськ призову громадян 1990-1998 років народження на строкову військову службу до Збройних сил України та інших військових формувань у 2016 році;

- Про затвердження плану бронювання робочих місць для працевлаштування неповнолітніх на підприємствах, організаціях та інших суб’єктах господарської діяльності м.Кузнецовськ на період літніх канікул 2016 року;

- Про затвердження заходів з підготовки господарського комплексу міста до роботи в осінньо-зимовий період 2016-2017 року;

- Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення дітей міста в 2016 році;

- Про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

- Про роботу зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті Кузнецовської міської ради за І півріччя 2016 року;

- Про хід підготовки та готовність закладів освіти міста до нового 2016/2017 навчального року;

- Про затвердження мережі дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів міста на 2016/2017 навчальний рік;

- Про затвердження лімітів споживання теплової і електричної енергії, води бюджетними установами, що фінансуються з міського бюджету на 2016 рік;

- Про стан дотримання законодавства у сфері соціально-трудових відносин та оплати праці тощо.

У 2016 році зареєстровано **252** рішення виконавчого комітету Кузнецовської міської ради ( в 2015 році – 273 док.).

Найбільше прийнято рішень з таких питань:

* соціально-правового захисту прав дітей 47
* торгівлі, ціноутворення та сфери послуг 29
* соціального захисту населення 27
* будівництва та архітектури 24
* облік та реєстрація об’єктів нерухомого майна 20
* житлової політики 19
* оборонно-мобілізаційної, техногенно-екологічної роботи і

надзвичайних ситуацій 18

* житлово-комунального господарства 16
* освіти 10
* фінансування та бюджет 9
* розвитку людського потенціалу і політики,

трудової зайнятості 4

* сім’ї та молоді 4
* стану та ефективності використання природних

ресурсів і охорони навколишнього середовища 3

- оргмасової роботи та звернень громадян 3

* культури і релігії 2
* охорони здоров’я 2
* інші питання 14

За звітний період зареєстровано **у** відділі розпоряджень міського голови:

- з основної діяльності – **390** док. (в 2015 році – 445 док.);

- з адміністративно-господарських питань – **18** док.;

- з відрядження працівників – **234** док (2015 – 199 док.).

Найбільше прийнято з таких питань:

* кадрових питань 115
* нагороджень 86
* оргмасової роботи та звернень громадян 28
* сім’ї та молоді 28
* житлово-комунального господарства 22
* охорони здоров’я 7
* соціального захисту 5
* фінансування та бюджет 5
* програм економічного і соціального розвитку 4
* оборонно-мобілізаційної, техногенно-екологічної

роботи і надзвичайних ситуацій 3

* культури і релігії 2
* розвитку фізкультури та спорту 2
* законності, правопорядку, прав і свобод громадян 2
* розвитку та підтримки підприємництва 2
* освіти 1
* використання паливно-енергетичних ресурсів 1
* торгівлі, ціноутворення та сфери послуг 1
* інших питань 17

Спеціалістами організаційно-контрольного відділу за звітний період підготовлено **33** розпорядження міського голови з основної діяльності (в 2015 році – 41), **234** розпоряджень про відрядження працівників установи (2015 -199 док.), **5** розпоряджень з адміністративно-господарських питань та **4** проекти рішень виконавчого комітету. Також відділ забезпечує підготовку посвідчень про відрядження. Протягом 2016 року оформлено **432** посвідчення про відрядження (2015 - 331 посв.). Підготовлено **35** протоколів апаратної наради при міському голові та ознайомлені керівники структурних підрозділів із завданнями апаратної наради.

За звітний період працівниками організаційно-контрольного відділу зареєстровано **4445** вхідних документів (в 2015 – 3698 док.), що надійшли на адресу міської ради та виконавчого комітету, з:

* центральних органів влади – 69 док.;
* Рівненської ОДА – 897 док.;
* структурних підрозділів ОДА – 298;
* підприємств, установ, організацій України – 1032;
* підприємств, установ, організацій міста – 2149;

та відправлено – **5437** документів (в 2015 – 5213 док.), до:

* центральних органів влади – 61 док.;
* Рівненської ОДА – 64 док.;
* структурних підрозділів ОДА – 85;
* підприємств, установ, організацій України – 636;
* підприємств, установ, організацій міста – 1960;
* відповіді на документи з контрольними термінами інформування – 2631 док.

Також у відділ протягом .2016 року зареєстровано:

- документи, що подаються структурними підрозділами, працівниками керівництву (доповідні, службові, пояснювальні записки, інформації) – 1037док.(2015-556 док.);

- судові повістки – 39 (2015 – 60);

- запити на отримання публічної інформації – 28 (2015 -10 запитів);

- довіреностей – 14 (2015 – 47 док.);

- повідомлень про проведення перевірок – 12 (2015 -17);

- реєстрів ознайомлення з рішеннями міської ради, виконкому, розпорядженнями міського голови – 67;

- документи з грифом „ДСК” – 19 (2015- 3 док.).

Працівниками відділу оперативно здійснюється ознайомлення керівників структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій міста з прийнятими рішеннями та розпорядженнями, документами згідно списків розсилки та резолюцій керівництва, щотижневий моніторинг виконання документів;

Організація та діяльність у сфері контролю за виконанням документів здійснюється на підставі розпорядження міського голови від 25.02.2005 №33-р „Про удосконалення організації та здійснення контролю за виконанням документів у виконавчому комітеті Кузнецовської міської ради”. Відповідні норми щодо організації та здійснення контролю також закріплені у пункті 198 Інструкції з діловодства в апараті Кузнецовської міської ради та виконавчого комітету, затвердженої розпорядженням міського голови від 14.06.2012 № 110-р.

За період 2016 року у виконкомі зареєстровано 655 документів ( в 2015 році – 826 док.), які містять контрольні терміни інформування. З них, зокрема, становлять: розпорядження голови ОДА -39, доручення голови ОДА -11, доручення заступників голови ОДА- 36, доручення міського голови — 28, доручення заступників міського голови(керуючого справами) — 19. Поряд з тим, на постійному контролі перебуває 334 документи минулих років. У поточному році на контрольні документи було надіслано 2631 інформацій-відповідей.

З метою належного та оперативного розгляду документів, своєчасного надання відповідей, у виконавчому комітеті відпрацьована система здійснення контролю. В рамках комп”ютерної програми “Мегаполіс”, відповідної журнальної форми обліку та наявності реєстраційно-контрольних карток здійснюється чіткий та всебічний облік документації, контроль за термінами інформування. Забезпечується порядкова систематизація документів, на кожний документ з контрольними термінами виконання заводиться контрольна папка-паспорт. Відслідковуються проблемні питання, заведена відповідна папка, що стосується фактичного виконання.

01 лютого 2016 року за № 7/02.1-23 міським головою було видане доручення, спрямоване на покращення стану виконавської дисципліни. Пунктами даного доручення керівникам управлінь та відділів виконкому вказано: - не порушуючи встановлених термінів, інформувати про виконання документів, які перебувають на контролі виконавчого комітету; - забезпечувати фактичне виконання документів; - дотримуватись встановлених норм діловодства при організації та здійсненні контролю за виконанням документів; - здійснювати облік та систематизацію контрольної документації відповідно до вимог організації та здійснення контролю.

Стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених документами органів влади вищого рівня розглядався 11 серпня на “Дні контролю” при керуючому справами В. Міцюку.

У квітні та вересні цього року проведені планові перевірки у відділі комунальної власності та службі у справах дітей з приводу організації та здійснення контролю за виконанням документів.

Продовжено практику проведення “Днів контролю”. З початку звітного року проведено п”ять “Днів контролю” при заступниках міського голови щодо виконання відповідних розпоряджень голови облдержадміністрації та міського голови.

Також у 2016 році проведено роботу щодо вітання колективів, підприємств, організацій з нагоди державних свят (підготовка привітання та направлення листівок адресатам). Здійснено підписку періодичних видань.

**Протягом 7 місяців 2017 року** було забезпечено проведення **11** засідань виконавчого комітету на яких розглядались такі основні питання:

* про виконання Програми економічного і соціального розвитку міста Вараш на 2016 рік;
* про розробку детального плану територій вул..Паркова та рекреаційної зони активного відпочинку населення обмеженої вул..Парковою та р.Стир м.Вараш;
* про виконання бюджету міста:
* про роботу зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті Кузнецовської міської ради;
* про надання пільг пільговим категоріям громадян;
* про стан військового обліку призовників і військовозобов’язаних у 2016 році та організацію функціонування системи військового обліку в місті на 2017 рік;
* про затвердження складу спостережної комісії та положення про спостережну комісію при виконавчому комітеті міської ради;
* про план основних заходів цивільного захисту міста на 2017 рік;
* про забезпечення заходів підготовки та проведення мобілізації на території м.Вараш;
* про організацію літнього відпочинку та оздоровлення дітей міста у 2017 році;
* про Порядок підбору та направлення дітей міста до закладів відпочинку та оздоровлення;
* звіти про роботу комунальних підприємств міста;
* про забезпечення технічними засобами реабілітації осіб з інвалідністю;
* про встановлення тарифу на проїзд міським автомобільним транспортом та ін.

За звітний період зареєстровано **130** рішень виконавчого комітету Вараської міської ради ( 7 міс. 2016 року – 147 док.).

Найбільше прийнято рішень з таких питань:

* соціально-правового захисту прав дітей 31
* житлової політики 22
* торгівлі, ціноутворення та сфери послуг 12
* оборонно-мобілізаційної, техногенно-екологічної роботи і

надзвичайних ситуацій 9

* фінансування та бюджет 8
* облік та реєстрація об’єктів нерухомого майна 7
* будівництва та архітектури 5
* житлово-комунального господарства 5
* оргмасової роботи та звернень громадян 4
* соціального захисту населення 4
* розвитку людського потенціалу і політики,

трудової зайнятості 3

* сім’ї та молоді 3
* освіти 2
* культури і релігії 2
* програм економічного і соціального розвитку 1
* стану та ефективності використання природних

ресурсів і охорони навколишнього середовища 1

* інші питання 12

За звітний період зареєстровано **у** відділі розпоряджень міського голови:

- з основної діяльності – **276** док. (в 2016 році – 199 док.);

- з адміністративно-господарських питань – **18** док.;

- з відрядження працівників – **134** док. (2016 – 146 док.).

Найбільше прийнято з таких питань:

* нагороджень 62
* кадрових питань 61
* розвитку фізкультури та спорту 43
* оргамасової роботи та звернень громадян 25
* сім’ї та молоді 25
* фінансування та бюджет 6
* торгівлі, ціноутворення та сфери послуг 5
* охорони здоров’я 4
* освіти 3
* оборонно-мобілізаційної, техногенно-екологічної

роботи і надзвичайних ситуацій 2

* програм економічного і соціального розвитку 1
* розвитку та підтримки підприємництва 1
* розвитку телекомунікацій, інфраструктури та

засобів масової інформації 1

- будівництва та архітектури 1

- інших питань 21

Спеціалістами відділу організаційної роботи та загальних питань за звітний період підготовлено **25** розпоряджень міського голови з основної діяльності (в 2016 році – 19), **134** розпоряджень про відрядження працівників установи (2016 -146 док.), **4** розпоряджень з адміністративно-господарських питань, **3** проекти рішень виконавчого комітету та **2** проекти рішень міської ради. Також відділ забезпечує підготовку посвідчень про відрядження. Протягом 7 місяців 2017 року оформлено **237** посвідчень про відрядження (2016 - 262 посв.). Підготовлено **15** протоколів апаратної наради при міському голові, **7** протоколів апаратної наради при заступнику міського голови Н.Зубрецькій та ознайомлені керівники структурних підрозділів із завданнями апаратної наради.

За звітний період працівниками відділу організаційної роботи та загальних питань зареєстровано **2371** вхідний документ (в 2016 – 2377 док.), що надійшли на адресу міської ради та виконавчого комітету, з:

* центральних органів влади – 30 док.;
* Рівненської ОДА – 485 док.;
* структурних підрозділів ОДА – 175;
* підприємств, установ, організацій України – 551;
* підприємств, установ, організацій міста – 1130;

та відправлено – **2988** документів (в 2016 – 3166 док.), до:

* центральних органів влади – 18 док.;
* Рівненської ОДА – 53 док.;
* структурних підрозділів ОДА – 46;
* підприємств, установ, організацій України – 375;
* підприємств, установ, організацій міста – 1009;
* відповіді на документи з контрольними термінами інформування – 1487 док.

Також у відділ протягом 7 місяців 2017 року зареєстровано:

- документи, що подаються структурними підрозділами, працівниками керівництву (доповідні, службові, пояснювальні записки, інформації) –568док. (2016 – 558док.);

-депутатські запити і звернення – 101 док.

- судові повістки – 53 (2016 – 20);

- запити на отримання публічної інформації – 25 (2016 -19 запитів);

- довіреностей – 20 (2016 – 3 док.);

- повідомлень про проведення перевірок – 33 (2016 -5);

- реєстрів ознайомлення з рішеннями міської ради, виконкому, розпорядженнями міського голови – 47;

- документи з грифом „ДСК” – 2 (2016- 3 док.).

Працівниками відділу оперативно здійснюється ознайомлення керівників структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій міста з прийнятими рішеннями та розпорядженнями, документами згідно списків розсилки та резолюцій керівництва, щотижневий моніторинг виконання документів;

Організація та діяльність у сфері контролю за виконанням документів здійснюється на підставі розпорядження міського голови від 25.02.2005 №33-р „Про удосконалення організації та здійснення контролю за виконанням документів у виконавчому комітеті Кузнецовської міської ради”. Відповідні норми щодо організації та здійснення контролю також закріплені у пункті 198 Інструкції з діловодства в апараті Кузнецовської міської ради та виконавчого комітету, затвердженої розпорядженням міського голови від 14.06.2012 № 110-р.

За 7 місяців 2017 року у виконкомі зареєстровано 360 документів ( в 2016 році – 405 док.), які містять контрольні терміни інформування. З них, зокрема, становлять: розпорядження голови ОДА -14, доручення голови ОДА -8, доручення заступників голови ОДА- 23, доручення міського голови — 3, доручення заступників міського голови (керуючого справами) — 1. Поряд з тим, на постійному контролі перебуває 334 документи минулих років. У звітному періоді на контрольні документи було надіслано 1487 інформацій-відповідей.

З метою належного та оперативного розгляду документів, своєчасного надання відповідей, у виконавчому комітеті відпрацьована система здійснення контролю. В рамках комп”ютерної програми “Мегаполіс”, відповідної журнальної форми обліку та наявності реєстраційно-контрольних карток здійснюється чіткий та всебічний облік документації, контроль за термінами інформування. Забезпечується порядкова систематизація документів, на кожний документ з контрольними термінами виконання заводиться контрольна папка-паспорт. Відслідковуються проблемні питання, заведена відповідна папка, що стосується фактичного виконання.

20 лютого 2017 року за № 1/02.1-23 міським головою було видане доручення, спрямоване на покращення стану виконавської дисципліни. Пунктами даного доручення керівникам управлінь та відділів виконкому вказано: - не порушуючи встановлених термінів, інформувати про виконання документів, які перебувають на контролі виконавчого комітету; - забезпечувати фактичне виконання документів; - дотримуватись встановлених норм діловодства при організації та здійсненні контролю за виконанням документів; - здійснювати облік та систематизацію контрольної документації відповідно до вимог організації та здійснення контролю.

Стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених документами органів влади вищого рівня розглядався 25 липня на “Дні контролю” при керуючому справами Б.Біруку.

У квітні та червні цього року проведені планові перевірки у відділі з питань НС та ЦЗН та управлінні освіти з приводу організації та здійснення контролю за виконанням документів.

Продовжено практику проведення “Днів контролю”. З початку звітного періоду проведено 3 (три) “Дні контролю” при заступниках міського голови щодо виконання відповідних розпоряджень голови облдержадміністрації та міського голови.

Також проводилась робота щодо вітання колективів, підприємств, організацій з нагоди державних та професійних свят (підготовка привітання та направлення листівок адресатам, підготовка привітань на веб-сайт міської ради).

Працівники відділу здійснюють інформаційний та фотосупровід заходів за участю керівництва міської ради та виконавчого комітету. Щомісяця подається інформація про стан справ в місті, про події, що заплановані, про виконання плану роботи виконавчого комітету міської ради.

Начальник відділу організаційної

роботи та загальних питань О. Базелюк

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Бірук

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року