

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЗАГАЛЬНИХ ПИТАНЬ

Майдан Незалежності 1, м. Вараш, 34400, тел. 2-45-22, 2-33-07, 3-11-95
e-mail: rada@varash.rv.gov.ua Код ЄДРПОУ 03315879

№ _____

Інформація про роботу відділу за 2019 рік

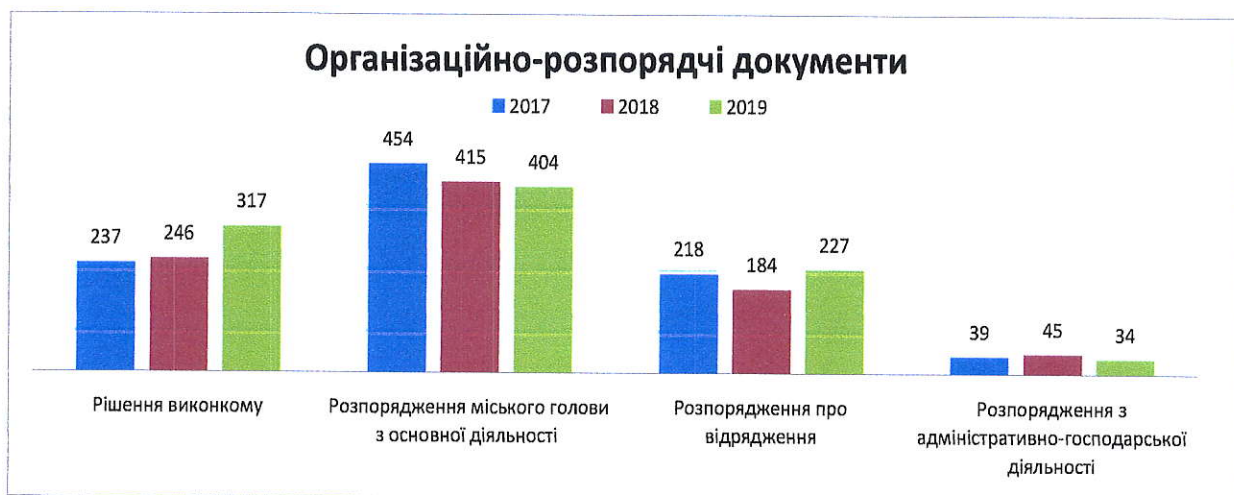
Основними завданнями відділу організаційної роботи та загальних питань є:

- 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.

За цей період організовано проведення 15 засідань виконавчого комітету, на яких було прийнято 317 рішень, із них делегованих – 166, що становить 52% від загальної кількості. Зареєстровано 318 проєктів рішень виконавчого комітету.

За звітний період зареєстровано у відділі розпоряджень міського голови:

- з основної діяльності – 404 док.;
- з адміністративно-господарських питань – 34 док.;
- з відряджень працівників – 227 док.



Начальником відділу організаційної роботи та загальних питань погоджено 989 розпоряджень міського голови та 318 проєктів рішень виконавчого комітету. Спеціалістами відділу організаційної роботи та загальних питань за звітний період підготовлено 49 розпоряджень міського голови, 5 проєктів рішень виконавчого комітету, 1 проєкт рішення міської ради, понад 350 інформацій, відповідей на документи з контрольними термінами інформування, листи та звернення, запити на публічну інформацію, депутатські звернення. Також відділ забезпечує підготовку розпоряджень та посвідчень про відрядження. Протягом 2019 року оформлено 227 розпоряджень міського голови про відрядження, посвідчень про відрядження – 431.

У відділі протягом 2019 року зареєстровано: судові повістки – 117, повідомлення про здійснення перевірок – 36; довіреності на здійснення представництва – 30; службові листи – 1152; запити на отримання публічної інформації (ЮО) – 26, документи з грифом „ДСК” – 2.

Підготовлено 15 протоколів засідань виконавчого комітету Вараської міської ради, 50 протоколів апаратної наради при міському голові, 39 протоколів апаратної наради при заступнику міського голови Н.Зубрецькій 15 протоколів засідань організаційних комітетів. Здійснювалось ознайомлення керівників структурних підрозділів та комунальних підприємств із завданнями апаратної наради та контроль за виконанням протокольних доручень.

Впродовж року працівниками відділу організаційної роботи та загальних питань зареєстровано 4198 вхідних документів, що надійшли на адресу міської ради та виконавчого комітету, з:

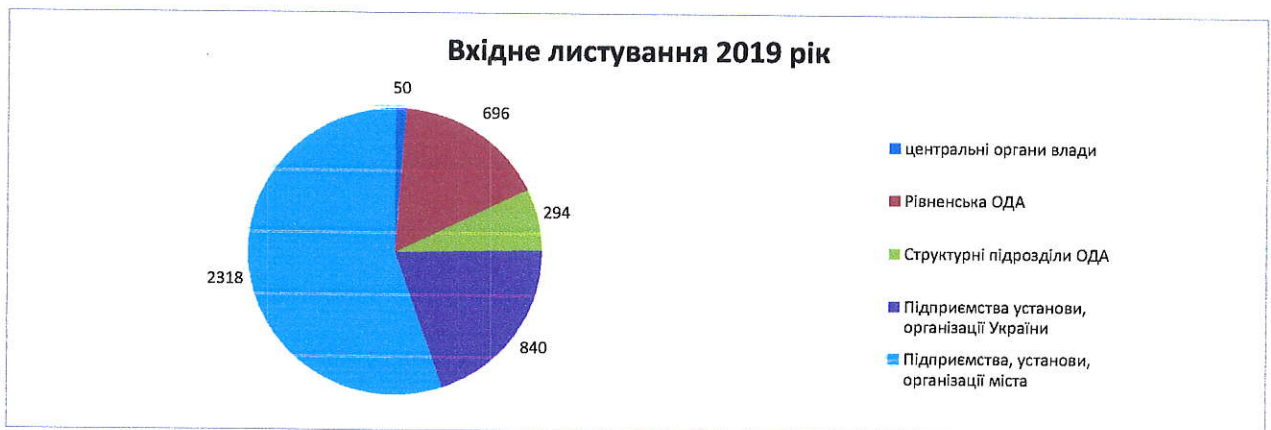
центральных органів влади – 50 док.;

Рівненської ОДА – 696 док.;

структурних підрозділів ОДА – 294;

підприємств, установ, організацій України – 840;

підприємств, установ, організацій міста – 2318.

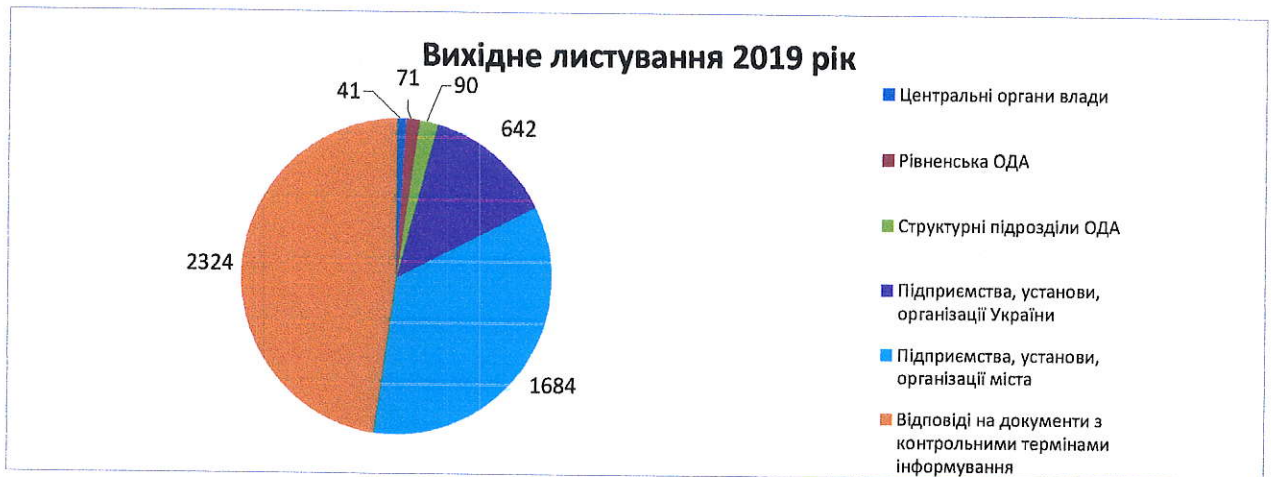


та відправлено – 4852 документи, до:

центральных органів влади – 41 док.;

Рівненської ОДА – 71 док.;

структурних підрозділів ОДА – 90;
 підприємств, установ, організацій України – 642;
 підприємств, установ, організацій міста – 1684;
 відповіді на документи з контрольними термінами інформування – 2324 док.



Працівниками відділу оперативно здійснюється ознайомлення керівників структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій міста з прийнятими рішеннями та розпорядженнями, документами згідно списків розсилки (108 списків, 993 адресати) та резолюцій керівництва, проводиться щотижневий моніторинг виконання документів.

Опрацьовуються електронні повідомлення через офіційну електронну пошту Вараської міської ради (rada@varash.rv.gov.ua) та Систему електронної взаємодії органів виконавчої влади (надсилання-отримання листів та повідомлень (понад 3500 док.), їх реєстрація, сканування).

Відділ здійснює організаційно-технічне забезпечення адміністративно-розпорядчої діяльності керівництва виконавчого комітету (телефонні переговори, організація прийому відвідувачів, підготовка документів, реєстрація та передача телефонограм та факсограм (понад 1000) та ін.).

Протягом звітного періоду спеціалістами відділу також здійснювалось:

- надання консультацій працівникам виконавчих органів ради з питань діловодства, наявності та стану розгляду документів;
- підготовка текстів привітань і макетів листівок з нагоди державних свят колегам з органів місцевого самоврядування та райдержадміністрацій, направлення листівок адресатам;
- оформлення передплати періодичних видань на 2020 рік;
- оновлення реєстрів політичних партій, громадських та релігійних організацій, що діють на території Вараської міської ради;
- облік консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених при міському голові та виконавчому комітеті міської ради;
- засвідчення копій документів, що зберігаються у відділі;

- оперативне сканування рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з основної діяльності для розміщення на офіційному вебсайті міської ради (720 док.);
- організаційні заходи щодо підготовки та проведення: виборів Президента України та народних депутатів України; державних свят та пам'ятних подій; Дня міста; засідання виконавчого комітету та ін.;
- підготовка Номенклатури справ Вараської міської ради та виконавчого комітету на 2020 рік;
- розроблення Інструкції з діловодства у Вараській міській раді та виконавчому комітеті;
- підготовка переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних та Положення про оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних на офіційному вебсайті ВМР та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних;
- організація навчальних семінарів на тему: «Застосування вимог нової Інструкції з діловодства у роботі відділів, управлінь, служб виконавчого комітету ВМР»; «Основні етапи оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних на Єдиному веб-порталі відкритих даних»; «Пріоритети ЄС в Україні, огляд програм і можливостей та інформресурсів представництва ЄС»; «Моделювання мережі закладів з надання публічних сервісів та послуг»;
- оформлення документів для тривалого та постійного архівного зберігання та ін.

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 пунктах 184-198 Інструкції з діловодства у Вараській міській раді та виконавчому комітеті, затвердженої розпорядженням міського голови від 30.10.2019 №324-р.

У 2019 році у виконкомі зареєстровано 629 документів, які містять контрольні терміни інформування. З них, зокрема, становлять: розпорядження голови ОДА – 48, доручення голови ОДА – 23, доручення заступників голови ОДА – 46, доручення міського голови та його заступників – 36. Поряд з тим, на постійному контролі перебуває 287 документів минулих років. У минулому році на контрольні документи було надіслано 2324 інформації-відповіді. На виконання нормативних документів органів влади вищого рівня було прийнято 8 рішень виконавчого комітету та видано 15 розпоряджень міського голови.

Проаналізувавши стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених документами органів влади вищого рівня, міським головою було видане доручення № дор.6/02.1-23 від 01.02.2019. Підставою для прийняття доручення є підготовлена відділом відповідна аналітична інформація. Також здійснено аналіз стану виконання завдань,

визначених документами органів влади вищого рівня та нормативними документами виконавчого комітету та міського голови у I півріччі 2019 року («День контролю» від 01.07.2019 № 3). При цьому, протягом року проведено 5 «Днів контролю».

13 лютого 2019 року затверджено план перевірок структурних підрозділів виконкому на 2019 рік з приводу організації та ведення діловодства. Згідно плану, перевірки проведені у фінансовому управлінні, службі у справах дітей, управлінні містобудування, архітектури та капітального будівництва.

У грудні 2019 року проведено Оцінку Ефективності здійснення контролю за виконанням документів та стану ведення діловодства самостійними структурними підрозділами виконавчого комітету Вараської міської ради (затверджено керуючим справами 18.12.2019).

Також проводилась робота щодо підготовки привітань з нагоди професійних та державних свят, інформацій про пам'ятні події та офіційні заходи на вебсайт Вараської міської ради (понад 60 інф.): до Дня Соборності України, до Дня пам'яті Героїв Крут, до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, до Дня Героїв Небесної Сотні, до 250-ї річниці від Дня народження Тараса Шевченка, до Дня українського добровольця, до Великодня, до Дня Національної гвардії України, до Дня пам'яті та примирення і Дня перемоги над нацизмом у Другій Світовій війні, до Дня вишиванки, Дня пам'яті жертв політичних репресій, до Дня Героїв, до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні, до Дня будівельника, до Дня міста, з нагоди Дня захисника України, до Дня Гідності і Свободи, до Дня пам'яті жертв Голодоморів, до Дня Збройних Сил України, до Дня енергетика, до Нового року та Різдва Хрестового, до Дня Конституції України, з Днем Державного Прапора та Днем незалежності України, до Міжнародного Дня волонтера.

Здійснювався інформаційний та фото супровід заходів за участю керівництва міської ради та виконавчого комітету (біля 30 заходів), а саме: «Вони віддали життя за краще майбутнє України», «Вітали освітян», «Всеукраїнська акція «За чисте довкілля» триває», «У Вараші відбувся мітинг-реквієм до 33-роковин Чорнобильської трагедії», «Великодні гостини» - свято мистецтва та дитячої творчості», «День пам'яті та примирення», «Парад вишиванок», «У Вараші вшанували Героїв», «Відзначили День Конституції», «Вараські медики відзначили професійне свято», «Різнобарв'ям талантів вражало обласне свято народної творчості та побуту», «День працівників освіти відзначили яскраво та креативно», «У Вараші відзначили День захисників України», «В місті з'явився особливий дитячий майданчик», «Свято соціальних працівників вдалося на славу», «На Рівненщині змоделюють мережу закладів надання публічних послуг», «Делегація Представництва ЄС в Україні відвідали Вараш», «У Вараші відзначили День Гідності і Свободи», «Голодомор – трагедія, про яку маємо пам'ятати», «Творімо добро та проявляймо милосердя».

Щомісяця готувались інформації про заплановані заходи за участю керівництва, про суспільно-політичну ситуацію та стан справ в місті, про виконання плану роботи виконавчих органів міської ради (понад 80 док.). Здійснювався збір та узагальнення інформації (текстова та цифрова) про виконання делегованих повноважень виконавчими органами Вараської міської ради.

Протягом звітного періоду працівники відділу брали участь у засіданнях комісій, робочих групах, комітетах та нарадах, що проводились при міському голові, керуючому справами, заступниках міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Діяльність відділу протягом 2019 року була спрямована на дотримання вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Регламенту виконавчого комітету Вараської міської ради, Інструкції з діловодства у Вараській міській раді та виконавчому комітеті, Положення про відділ та інших нормативних актів.

Начальник відділу організаційної
роботи та загальних питань

Оксана БАЗЕЛЮК