



УКРАЇНА

**МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 18.01.2021 №9

Про стан виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, обласної державної адміністрації, розпоряджень міського голови та інших документів у виконавчому комітеті міської ради протягом 2021 року

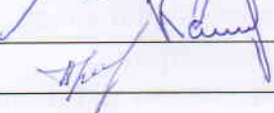
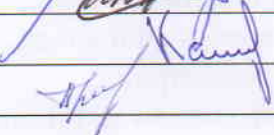
Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 26.07.2005 року № 1132/2005 «Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України», постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності (із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 07.11.2018 №922, та від 17.04.2019 №375» та з метою посилення контролю, підвищення персональної відповідальності за своєчасне і якісне виконання завдань поставлених у розпорядчих документах всіх рівнів влади та власних:

1. Довідку про стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Уряду, запитами та зверненнями народних депутатів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації та міського голови, іншими документами у 2021 році взяти до відома (додається).

2. Заступникам міського голови, керуючій справами виконавчого комітету:

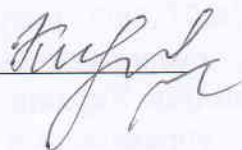
- підвищити вимогливість до керівників підпорядкованих структурних підрозділів виконавчого комітету за своєчасне і повне виконання завдань, визначених у директивних документах, розпорядженнях та дорученнях голови обласної державної адміністрації та міського голови, інших документах;

Проект погоджено:

|  |                                                                                    |                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  |   | Віктор ГВОЗДЕЦЬКИЙ |
|  |  | Павло ІВАНЕНКО     |
|  |  | Віталій ЛУКАШЕНКО  |
|  |  | Ірина КОПИЛО       |
|  |  | Олександр ПАРШАКОВ |

Розробник:

Наталія КУРСА



- систематично аналізувати причини порушення термінів виконання контрольних документів, в установленому порядку притягувати до відповідальності працівників, які невчасно або не в повному обсязі виконують документи, вживати невідкладних заходів щодо посилення виконавської дисципліни, поліпшення стилю роботи із службовими документами та підвищення рівня персональної відповідальності посадових осіб за виконання покладених на них обов'язків;

- при розгляді питань заохочення працівників ураховувати якість і своєчасність виконання ними актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, обласної державної адміністрації, розпоряджень міського голови та інших документів .

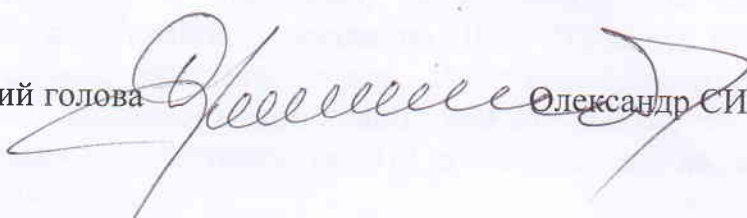
3. Відділу документообігу, звернень громадян та контролю (КУРСА Н.):

- продовжити вивчення стану роботи із службовими документами та аналізувати стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради;

- налагодити систему надання практичної допомоги з питань організації роботи з документами органів влади вищого рівня та власними.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету Ірину КОПИЛО.

Міський голова



Олександр СИТАЙЛО

### Довідка

про стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань,  
визначених актами законодавства, дорученнями Президента України, Кабінету  
Міністрів України, рішеннями Уряду, запитами та зверненнями народних  
депутатів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної  
державної адміністрації та міського голови,  
іншими документами у 2021 році

Структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради вживаються заходи щодо зміцнення виконавської дисципліни, підвищення відповідальності керівників за виконання актів законодавства, доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, міського голови та інших документів.

Протягом 2021 року продовжено системну і цілеспрямовану роботу з контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня, розпоряджень, доручень обласної державної адміністрації, листів структурних підрозділів обласної державної адміністрації, листів та звернень підприємств та організацій об'єднаної територіальної громади, звернень громадян, розпоряджень та доручень міського голови, запитів та звернень Народних депутатів і інших документів.

За звітний період 2021 року до виконавчого комітету міської ради надійшло 33 звернення Народних депутатів України, 4 звернення депутатів обласної ради, 93 звернення депутатів міської ради, 18 указів Президента України, 16 запитів уповноважених Президента України та 14 запитів уповноважених Верховної Ради України, 27 доручень керівника Офісу Президента України, 52 постанови, 64 розпорядження та 225 доручень Кабінету Міністрів України, 3 постанови ЦВК, 732 листи від міністерств та центральних органів виконавчої влади, 194 розпорядження та 56 доручень голови обласної державної адміністрації, 968 документів, що надійшли через обласну державну адміністрацію та 3012 документів, що надійшли від різних установ та організацій.

Проведений аналіз свідчить, що протягом звітної періоду 2021 року документообіг в цілому становив 12359 документів, що на 5535 документів більше, ніж за аналогічний період минулого року. З них:

- зареєстровано та направлено на розгляд відповідним структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради, окремим посадовим особам, міським установам 4939 вхідних документів;
- зареєстровано та направлено адресатам 4550 вихідних документів;
- зареєстровано та опрацьовано 2673 звернення громадян;
- зареєстровано та опрацьовано 100 запитів на публічну інформацію;
- зареєстровано та опрацьовано 97 службових та доповідних записок працівників з основної діяльності.

Відділом документообігу, звернень громадян та контролю оброблено всхідні документи, із них 3347 документів взято на контроль або 67,76 % від загальної кількості отриманих.

Протягом звітної періоду на контролі знаходилося 4920 документів, що на 886 (33,43%) більше, в порівнянні з аналогічним періодом минулого року. За даний період знято з контролю 4208 документів, залишилось на контролі – 712 документів. З них, 527 мають довготривалий термін виконання.

На виконання документів підготовлено та надіслано 3197 інформацій, в тому числі: 2312 – в обласну державну адміністрацію та в структурні підрозділи облдержадміністрації, 885 - в інші установи та організації тощо. З питань отримання роз'яснень, рекомендацій та інформування з основної діяльності направлено 1353 листи в різні установи та організації.

Найбільшу кількість документів розглянуто:

- управлінням праці та соціального захисту населення (948 або 28,32 % від загальної кількості документів, що перебували на контролі)
- управлінням житлово-комунального господарства (615 або 18,37 %)
- управлінням регіонального розвитку (511 або 15,26 %)
- управлінням освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання (257 або 7,67%)
- головним спеціалістом з надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення (174 або 5,19 %)
- службою у справах дітей (120 або 3,58%)
- головними спеціалістами з організаційної роботи та по зв'язках з громадськістю, внутрішньої політики (119 або 3,55%)
- юридичним відділом (53 або 1,58%).

Іншим структурним підрозділам міської ради було скеровано на розгляд документів менше ніж 50.

Проведений аналіз виконання документів свідчить, що із 4939 отриманих документів протягом 2021 з порушенням термінів розглянуто 620, що становить 12,55%.

Найбільший відсоток порушення термінів виконання документів, які знаходились на контролі допустили такі структурні підрозділи міської ради:

| Структурний підрозділ (установа, організація)                           | Доручено розглянути |                        | Розглянуто з порушенням терміну (у % до доручених до розгляду) |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                         | всього              | у % до загальної к-сті |                                                                |
| Управління праці та соціального захисту населення                       | 948                 | 28,32%                 | 173 або 23,92 %                                                |
| Управління житлово-комунального господарства                            | 615                 | 18,37%                 | 80 або 13,00%                                                  |
| Управління освіти, молоді, спорту і національно-патріотичного виховання | 257                 | 7,67%                  | 97 або 37,74%                                                  |

|                                                                                                         |     |       |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------------|
| Головні спеціалісти з організаційної роботи та по зв'язках з громадськістю, питань внутрішньої політики | 119 | 3,55% | 60 або 50,42% |
| Відділ культури                                                                                         | 114 | 3,40% | 38 або 33,33% |

Як показує моніторинг виконання документів, дещо знизилась виконавська дисципліна в порівнянні з аналогічним періодом минулого року в управлінні праці та соціального захисту населення (Недогарок С.). З порушенням терміну виконання розглянуто 173 документів проти 90 за минулий рік. Причиною цього є збільшення навантаження на працівників управління у зв'язку із надходженням значної кількості документів, які стосуються питань соціального захисту населення.

Проте, певних успіхів у показниках ефективності здійснення контролю дотримання термінів розгляду документів досягли в управлінні освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання (Коробейник В.), головними спеціалістами з організаційної роботи та по зв'язках з громадськістю, внутрішньої політики (Сергієнко Г., Глущенко А.), управлінні регіонального розвитку (Осадчий О.) та в управлінні житлово-комунального господарства (Приходько В.). З початку року головними спеціалістами з організаційної роботи та по зв'язках з громадськістю, внутрішньої політики з порушенням терміну розглянуто 65 документів проти 90 за аналогічний період минулого року, управлінні регіонального розвитку 59 проти 92, а управлінням житлово-комунального господарства 58 проти 62. Цей факт вказує на те, що належне приділенні уваги з боку керівників структурних підрозділів питанню виконавської дисципліни та посилення вимогливості до безпосередніх виконавців дають певні результати.

Але, на жаль, протягом 2021 року не надійшла інформація про хід виконання 25 документів, що становить 0,5 % від загальної кількості документів, що знаходились на контролі. Найбільше документів, що залишилось без розгляду зафіксовано в управлінні праці та соціального захисту населення та відділі культури.

У звітному періоді продовжував здійснюватись контроль за розглядом запитів та звернень депутатів усіх рівнів. Протягом 2021 року до виконавчого комітету надійшло 33 звернення Народних депутатів України та 75 звернень від депутатів міської ради. Незважаючи на стислі терміни виконання, особливо звернень, які отримано через обласну державну адміністрацію, всі звернення опрацьовано та надано інформації.

На адресу виконавчого комітету Малинської міської ради протягом 2021 року надійшло 2673 звернення громадян. З них: 2609 письмових звернень, 9 звернень на телефон «гарячої лінії» та 55 звернень надійшло через засоби електронного зв'язку.

Впродовж 2021 року зареєстровано 145 колективних звернень. У зверненнях громадян, які надійшли на розгляд протягом звітного періоду, порушено 2673 питань різної тематики. Найбільш чисельною групою питань, які порушували громадяни у своїх зверненнях є питання аграрної

політики та земельних відносин 1848, на другому місці питання соціального захисту 325, на третьому місці за кількістю звернень питання комунального господарства, таких звернень надійшло 190. У своїх зверненнях громадяни порушували й інші різноманітні питання, що стосуються практично усіх сфер життя. Всі звернення, які надходили до виконавчого комітету міської ради опрацьовані в передбачені законодавством терміни. Аналіз результатів розгляду звернень свідчить, що 1977 звернень розглянуто позитивно, на 166 – надано роз'яснення, залишилось на розгляді -205.

У звітному періоді на контролі знаходилося 194 розпорядження та 96 доручень голови обласної державної адміністрації та його заступників. З них: 50 інформацій про хід виконання розпоряджень та 19 інформацій про хід виконання доручень надіслано із запізненням.

У звітному періоді продовжував здійснюватися контроль за виконанням розпоряджень міського голови з основної діяльності. Протягом звітного періоду міським головою видано 306 розпоряджень, що на 92 більше в порівнянні з минулим роком. З метою реалізації завдань, визначених у розпорядженнях, взято на контроль 125 розпоряджень, на які заведено контрольні справи, що на 62 (50,40%) більше, ніж за аналогічний період минулого року. За результатами проведеної роботи знято з контролю 99 розпоряджень міського голови (враховуючи минулі роки) термін виконання яких закінчився.

Протягом 2021 року міським головою та його заступниками видано 107 доручень (що на 89 (83,17%) більше за аналогічний період минулого року), в яких визначено 189 завдань. Протягом звітного періоду виконано всі поставлені завдання, крім тих, що мають тривалий термін виконання (9 завдань).

Відділ документообігу, звернень громадян та контролю виконавчого комітету міської ради продовжував щомісяця здійснювати моніторинг стану реагування структурними підрозділами на розпорядження та доручення міського голови, чому передували завчасні попереджувальні нагадування про закінчення строків виконання визначених цими документами завдань. Аналіз інформування з відпрацювання розпоряджень та доручень міського голови, які перебувають на контролі, показав, що все ще допускаються випадки порушення термінів виконання.

Відповідно до плану роботи відділу документообігу, звернень громадян та контролю виконавчого комітету міської ради протягом звітного періоду проведені перевірки щодо якісної підготовки нормативно-правових актів, забезпечення безумовного і своєчасного відпрацювання документів, організації роботи зі зверненнями громадян, планування роботи у відділі культури, управлінні житлово-комунального господарства, архівному відділі та управлінні праці та соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради. За підсумками перевірок підготовлено довідки з пропозиціями вдосконалення організації контролю за виконанням розпорядчих документів та рекомендації щодо усунення виявлених недоліків. Рекомендовано відпрацювати чітку систему контролю за виконанням документів.

Організація контролю за виконанням документів потребує подальшого вдосконалення. Насамперед це стосується підвищення відповідальності посадових осіб, які безпосередньо на місцях забезпечують реалізацію завдань, визначених у директивних документах, розпорядженнях та дорученнях голови обласної державної адміністрації та міського голови. Тому, структурним підрозділам виконавчого комітету необхідно організовувати роботу з документами відповідно до вимог Інструкції з діловодства та створити умови, що забезпечать безперешкодний рух, пошук та зберігання документів.

Заступникам міського голови, слід вимагати від керівників структурних підрозділів виконавчого комітету пояснення про причини порушення термінів виконання документів або залишення документа без розгляду та вживати заходи щодо притягнення до відповідальності безпосередніх виконавців документів.

Визначеним працівникам, відповідальним за організацію та ведення внутрішнього контролю із виконання документів у підпорядкованих структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради, вжити дієвих заходів для поліпшення ситуації у частині відстеження та реагування на строки виконання завдань, визначених у розпорядчих документах та нагадуваннях-попередженнях відділу документообігу, звернень громадян та контролю.

Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради слід звернути увагу на необхідність забезпечення ознайомлення з Регламентом виконавчого комітету міської ради, Інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті Малинської міської ради нових працівників з метою встановлення вимог та організації роботи з документами, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік та контроль за виконанням.

Керуюча справами виконавчого комітету



Ірина КОПИЛО