



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Ужгород

№ _____

**Про стан виконавської дисципліни у
структурних підрозділах міської ради
за підсумками 2019 року**

Відповідно до статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", заслухавши інформацію про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради за 2019 рік, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради за підсумками 2019 року взяти до відома (додається).
2. Директорам департаментів, начальникам управлінь, відділів та служб проаналізувати стан виконавської дисципліни у підпорядкованих їм структурних підрозділах і вжити додаткових заходів щодо її поліпшення, забезпечити виконання контрольних завдань у повному обсязі з дотриманням вимог Інструкції з діловодства в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому О. Макару.

Міський голова

Богдан АНДРІЇВ

Інформаційно-аналітична довідка

Про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради за підсумками 2019 року

Відповідно до вимог регламенту виконавчого комітету міської ради, Інструкції з діловодства в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах, порядку роботи з документами у системі електронного документообігу “АСКОД” загальним відділом проаналізовано стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради за підсумками 2019 року.

Протягом звітнього періоду відділ забезпечував контроль за виконанням розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, листів Кабміну, Верховної Ради, обласних ради та державної адміністрації, розпоряджень міського голови, листів, що надходили з організацій, установ міста, а також запитів на інформацію.

За звітний період до загального відділу надійшло 5581 документ.

Документи	Кількість документів		
	За вказаний період поточного року	За аналогічний період минулого року	+,-
Вхідні	4242	4061	-181
Вихідні	673	635	+ 38
Запити на інформацію	666	824	-158
Усього	5581	5520	+ 61

За підсумками 2019 року відзначається збільшення загального обсягу документообігу проти відповідного періоду минулого року на 61 документ.

З січня 2018 року в Ужгородській міській раді запроваджено систему внутрішнього електронного документообігу “АСКОД”, що дає можливість оперативніше опрацьовувати документи, які надходять на розгляд керівництва, та контролювати їх виконання.

За даними системи електронного документообігу “АСКОД”, за рядом груп вхідних документів надходження становили:

Група документів	Надійшло	Узято на контроль
надходження з ОДА, у т.ч.:	1001	791 , у т. ч. 29 з періодичним контролем
- розпорядження голови ОДА	123	96
- доручення голови ОДА	4	4
- листи з ОДА та її структурних підрозділів	874	800
надходження з обласної ради	50	35
розпорядження міського голови	15	15
листи з центральних органів влади	108	108

звернення народних депутатів	19	19
документи з органів прокуратури, у т.ч.:	162	147
Ужгородська місцева прокуратура	94	94
Прокуратура Закарпатської області	53	53
документи з правоохоронних органів, у т.ч.:	316	316
Слідче управління ГУНП в Закарпатській обл.	132	132
Управління СБУ	48	48
Управління патрульної поліції в Закарпатській області	29	29
Головне управління національної поліції в Закарпатській області	26	26

Крім того, зокрема, від установ та організацій обласного значення – 433, ТОВ, ДП, ПП, ПАТ – 352, партій, товариств, фондів – 315, ОСББ, БК, ЖБК – 260, комунальних підприємств – 229, адвокатів – 159, Асоціацій – 153, структур Мінооборони – 151, судових органів та юстиції – 112, райради, міськради – 80, навчальних закладів – 75, міжнародних організацій – 66, закладів охорони здоров'я – 33, релігійні громади – 23 та інші.

Відповідно до вимог Інструкції з діловодства та Порядку роботи з документами у системі електронного документообігу “АСКОД” всі документи було проскановано, зареєстровано та доведено до керівництва міської ради, а за резолюціями керівництва — до керівників структурних підрозділів для виконання.

Протягом звітнього періоду **на контролі** перебувало 4908 документів, з яких 666 запитів на інформацію.

У звітньому періоді підлягали виконанню 4788 документів, у подальші терміни – 120.

За підсумками 2019 року:

Виконано - 4788 документів, або близько 100 %.

Із них: виконано в строк — 4335, або близько 90,5%;

виконано з порушенням термінів — 453, або 9,5 %.

Протягом поточного року на адресу Ужгородської міської ради надійшло 666 запитів на інформацію

Із них отримано: електронною поштою – 429, подано особисто – 159, поштою – 72, телефоном – 4, фельдзв'язком – 1.

За категорією запитувачів надійшло запитів: від фізичних осіб – 532, від юридичних – 134.

За географією кореспондентів. Найбільшу кількість інформаційних запитів отримано:

3 м. Ужгород – 360 запитів, м. Київ – 18, с. Оноківці Ужгородського р-ну – 13, м. Львів, м. Вінниця – по – 5, м. Мукачево, м. Вінниця, м. Одеса – по – 4, м. Дніпро, смт Слобожанське – по – 3, м. Бровари Київської області, м. Івано-

Франківськ, с. Минай Ужгородського р-ну - по – 2, с. Нижнє Солотвино Ужгородського р-ну, с. Сторожниця Ужгородського р-ну, Біла Церква Київської обл., м. Луцьк, м. Малин Житомирської обл., м. Черкаси, м. Чоп, м. Житомир, м. Кременчук, м. Гуляй Поле Запоріжської обл., м. Тернопіль, м. Харків, м. Хуст, с. Концово Ужгородського р-ну, с. Макар'єво Мукачівського р-ну, с. Суходоли Волинської обл., с. Минай Ужгородського р-ну, с. Жнятино Мукачівського р-ну – по одному, 247 запитів отримано електронною поштою – без зазначення поштової адреси.

Запити стосувалися:

Комунальних питань – 127, питань рішень сесій та виконкому, розпоряджень міського голови, питань діяльності міської ради – 87, земельних – 82 організаційних питань – 74, питання діяльності міської ради – 47, архітектури та містобудування – 45, фінансових – 36, транспорту та держзакупівель – 35, освіти – 24, питань майна і житла – 22, культури - 15, медицини, бюджету – по – 13, кадрових питань – 12, цивільного захисту – 10, соціальних питань – 7, питання адмінпослуг – 5.

Станом на 01.01.2020 року на 659 запитів надано відповідь у визначені законом терміни, 7 перебувало на виконанні.

Інформація про організацію роботи із інформаційними запитами щомісяця оприлюднюється на Єдиному веб-порталі Ужгородської міської ради.

Зростання документообігу, підвищення навантаження по виконанню документів на безпосередніх виконавців, часто вкрай обмежені строки виконання завдань документів не вплинули на погіршення стану виконавської дисципліни. Згідно з результатами аналізу, показники стану виконання контрольних документів залишаються на рівні аналогічного періоду 2018 року, тобто - 100 %.

Щодо показників у розрізі структурних підрозділів, на належному рівні спрацювали департамент міського господарства, департамент фінансів та бюджетної політики, департамент праці та соціального захисту населення, управління у справах культури, молоді та спорту, управління правового забезпечення відділ землекористування, служби персоналу та спецроботи, відділ документального та організаційного забезпечення.

У загальному документообігу контрольних документів найбільше відпрацьовано – це документи з питань, що належить до компетенції департаменту міського господарства (1268), відділу землекористування (377), управління економіки та стратегічного планування (279), управління у справах культури, молоді та спорту (272), управління містобудування та архітектури (231), департаменту праці та соціального захисту населення (195), служби персоналу та спецроботи (194), відділу транспорту державних закупівель та зв'язку (183), управлінню правового забезпечення (174), відділу оборонної та мобілізаційної роботи(129). Залишається відсоток документів, виконаних із порушенням термінів, — 9,5% за звітний період 2019 року, проти 18,8 % попереднього року. Результати аналізу стану виконавської дисципліни свідчать, що основними недоліками в роботі з документами залишаються неузгодженість дій виконавців декількох структурних підрозділів при підготовці спільної

відповіді, окремими структурними підрозділами допускаються випадки, коли інформація надається не в повному обсязі, недотримання встановлених вимог при підготовці проектів документів в електронній системі документообігу "АСКОД".

Тому й надалі питанню покращення стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради приділятиметься постійна увага.

З метою попередження порушення термінів виконання документів, загальним відділом забезпечується постійний електронний моніторинг контрольних документів та виконання завдань у визначені терміни головному виконавцю документа про наближення контрольного строку.

За підсумками кожного тижня та місяця загальним відділом проводився аналіз виконання контрольних документів у розрізі структурних підрозділів з подальшим інформуванням на нарадах при міському голові, керуючому справами виконкому міської ради. Водночас із дотриманням контрольних термінів виконання документів структурним підрозділам слід приділяти увагу якості підготовки документів, а саме повне та якісне висвітлення інформації, зокрема їхньому оформленню, грамотності, дотриманню стандартів ведення діловодства.

Начальник загального відділу

Оксана РУДОВ