

Інформаційно-аналітична довідка

Про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради за підсумками 2015 року

Відповідно до вимог регламенту виконавчого комітету міської ради, Інструкції з діловодства в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах загальним відділом проаналізовано стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради за підсумками 2015 року.

Протягом звітного періоду до загального відділу надійшло 4924 документи. При цьому відзначається збільшення загального обсягу документообігу проти відповідного періоду минулого року на 343 документів.

Документи	Кількість документів		
	За вказаний період поточного року	За аналогічний період минулого року	+,-
Вхідні	3799	3554	245
Вихідні	469	545	-28
Запити на інформацію	656	482	174
Усього	4924	4581	343

За даними АІС "Діловодство", за рядом груп вхідних документів надходження становили:

Група документів	Надійшло	Узято на контроль
надходження з ОДА, у т.ч.:	902	506 , у т. ч. 93 з періодичним контролем
- розпорядження голови ОДА	145	60, у т.ч. 22 з періодичним контролем
- доручення голови ОДА	28	26, у т.ч. 15 з періодичним контролем
- листи з ОДА та її структурних підрозділів	729	431, у т. ч. 48 з періодичним контролем
надходження з обласної ради	94	46
розпорядження міського голови	37	37 , у т.ч. 2 з періодичним контролем
листи з центральних органів влади	30	18
звернення народних депутатів	13	11
документи з органів прокуратури, у т.ч.:	207	187 , у т.ч. 4 з періодичним контролем

прокуратури міста	150	138, у т.ч. 3 з періодичним контролем
прокуратури області	51	49
документи з органів внутрішніх справ, у т.ч.	200	194
з Ужгородського МВ УМВС	153	152
УМВС України у Закарпатській області, у т.ч.:	52	51
управління протидії злочинності у сфері економіки/УДСБЕЗ	13	13
УБОЗ	16	16
слідче управління	9	9

Крім того, зокрема, від ТОВ, ПП та ДП надійшло 242 документи, від громадських організацій, партій, товариств — 235, від установ та організацій — 199, від фізичних осіб-підприємців — 167, від ОСББ та будинкових комітетів — 150, від комунальних підприємств — 103, від закладів освіти — 98, від закладів охорони здоров'я — 88, від структур Міноборони — 84, від адвокатів — 71, від судових органів та юстиції — 55, від органів ДФС та релігійних громад — по 38.

Відповідно до вимог Інструкції з діловодства всі документи було зареєстровано та доведено до керівництва міської ради, а за резолюціями керівництва — до керівників структурних підрозділів для виконання.

Протягом звітнього періоду **на контролі перебувало 3276 документів**, із яких 2615 зареєстровані в АІС "Діловодство" та 661 запит на інформацію.

Із 2615 контрольних документів, облікованих в АІС "Діловодство", 2366 підлягало виконанню у звітному періоді, 252 — у подальші терміни.

За підсумками року:

виконано 2342 документи, або близько 99%.

Із них: виконано в строк — 1584, або близько 67%;

виконано з порушенням термінів — 758, або 32%;

не виконано — 19, або близько 1%.

Невиконання документів допустили:

– департамент міського господарства — 15 із 764 контрольних документів;

– управління містобудування та архітектури — 4 із 176 контрольних документів

Протягом 2015 року до Ужгородської міської ради надійшов 661 **запит на інформацію**.

Із них отримано: поштою — 52; електронною поштою — 143; факсом — 2; подано особисто запитувачами інформації — 464.

За категорією запитувачів надійшло запитів: від фізичних осіб — 526; від юридичних осіб — 135.

За географією кореспондентів: з м. Ужгород надійшло 552 запитів, з м. Київ — 30, м. Дніпропетровськ-5, та м. Мукачево — 6, Ужгородського р-ну — 5, Мукачівський та Рахівський р-ни — по 2, Берегівський р-н — 1, міста - Харків, Перечин, Полтава, Чернівці, Краматорськ по — 1, м. Житомир — 2. Отримано електронною поштою, без зазначення поштової адреси — 51.

Запити стосувалися: земельних — 100, надання копій документів (рішень сесії міської ради та виконкому, розпоряджень міського голови, протоколів тощо) та витягів із них — 97, організаційних питань — 83, комунальних — 78, питань архітектури, містобудування та культурної спадщини — 69, майнових — 55, роботи депутатського корпусу — 44, кадрових — 36, фінансів і бюджету — 34, транспортних — 16, соціальних — 13, реклами — 8, юридичних — 5, адміністративних послуг — 4, капітального будівництва — 2, освіти — 5, релігії та тарифів по — 3, молоді та спорту, тендерів, економіки по — 2, транскордонного співробітництва, цивільного захисту населення, охорони здоров'я — по 1-му.

Станом на 01.01.2016 р. на 652 запити надано відповідь у визначені законом терміни, з яких 2 направлено за належністю, та 9 перебувало на виконанні.

Згідно з результатами аналізу, показники стану виконання контрольних документів проти аналогічного періоду минулого року у відсотковому відношенні залишилися на тому самому рівні — близько 99 %, а в розрізі кварталів поточного року вони покращилися: з близько 94,5% у першому кварталі, 95% за підсумками півріччя, 95,5% — за підсумками 9 місяців до 99% за підсумками року.

Щодо показників у розрізі структурних підрозділів, на належному рівні спрацювали фінансове управління, управління праці, управління економіки відділ землекористування, управління капітального будівництва, юридичний відділ, управління спорту сім'ї та молоді, відділи по роботі з депутатами та постійними комісіями, оборонної та мобілізаційної роботи, охорони здоров'я Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, служба у справах дітей.

Припустилося окремих недопрацювань управління архітектури та містобудування.

Вимагає покращення виконавська дисципліна в департаменті міського господарства.

Загальна ж картина виконання документів дає підстави говорити про покращення стану виконавської дисципліни.

Цьому сприяло вжиття ряду заходів. Найперше те, що питання своєчасного і належного реагування на документи перебуває під постійною увагою керівництва міської ради та переважної більшості керівників структурних підрозділів. Щотижня питання стану виконання контрольних документів заслуховувалося на нараді з керівниками структурних підрозділів

при міському голові. Було воно і предметом розгляду на засіданні виконкому в лютому 2015 року.

З метою попередження порушення термінів виконання документів загальним відділом щотижня доводився до виконавців план-контроль. Практикувалися й усні нагадування про наближення встановлених строків, що, безумовно, сприяло зменшенню кількості несвоєчасно виконаних завдань.

Загальним відділом проводився аналіз виконання контрольних документів у розрізі структурних підрозділів з подальшим щотижневим інформуванням виконавців, а також керівництва міської ради у вигляді щомісячних зведень. За підсумками I кварталу, I півріччя та 9 місяців 2015 року на розгляд керуючого справами підготовлено інформаційно-аналітичні довідки про стан виконавської дисципліни.

На покращенні стану виконавської дисципліни позначилися також проведені загальним відділом з керівниками управлінь, відділів, посадовими особами, відповідальними за діловодство та контроль, навчання з діловодства та питань забезпечення дієвого контролю за своєчасним і якісним виконанням документів, у тому числі й запитів на інформацію, у лютому та травні 2015 року. У червні минулого року 10 посадовців міської ради пройшли навчання під час семінару "Механізми ефективного забезпечення доступу до публічної інформації в органах місцевої влади", організованого в рамках Спільної програми ЄС та РЄ "Зміцнення інформаційного суспільства в Україні". Крім того, структурним підрозділам регулярно надавалася методична допомога з організації діловодного процесу.

Начальник загального відділу

О. Рудов