

Звіт
про роботу управління документообігу та організаційної роботи
виконавчого комітету Вараської міської ради за 2022 рік

ЗМІСТ

1. Вступ	2
2. Інформація про організацію засідань виконавчого комітету Вараської міської ради.	2
3. Інформація про організаційно-розпорядчу діяльність виконавчого комітету Вараської міської ради.	3
4. Інформація про звернення громадян, що надійшли до виконавчого комітету Вараської міської ради	4
5. Організація та діяльність у сфері контролю за виконанням документів	4
6. Загальна інформація про виконання завдань	5
7. Інформація про роботу з архівним фондом.....	7
Діаграма 1 Організаційно-розпорядчі документи	8
Діаграма 2 Вхідне листування.....	8
Діаграма 3 Вихідне листування.....	9
Таблиця 1 Узагальненні дані про звернення громадян.....	10

1. Вступ

Виконавчим комітетом Вараської міської ради протягом 2022 року здійснювалися заходи, спрямовані на забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, визначених законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, зверненнями народних депутатів України, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації, дорученнями міського голови та заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, ефективної діяльності структурних підрозділів виконавчого комітету, підвищення рівня виконавської дисципліни.

Основними завданнями управління документообігу та організаційної роботи виконавчого комітету Вараської міської ради (далі – Управління) 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 та ведення діловодства за зверненнями громадян, запитами на інформацію;

забезпечення дотримання законодавства України про Національний архівний фонд та архівні установи;

забезпечення поповнення Національного архівного фонду документами, що мають місцеве значення, їх державної реєстрації, обліку, зберігання та використання їх за призначення.

2. Інформація про організацію засідань виконавчого комітету Вараської міської ради.

За цей період Управлінням організовано та проведено **28** засідань виконавчого комітету, на яких було прийнято **490** рішень.

3. Інформація про організаційно-розпорядчу діяльність виконавчого комітету Вараської міської ради.

За звітний період зареєстровано в Управлінні розпоряджень міського голови (діаграма 1):

- з основної діяльності – **315**;
- з адміністративно-господарських питань – **49**;
- з відряджень працівників – **84**.

В управлінні впродовж 2022 року зареєстровано: судові повістки – **79**, повідомлення про здійснення перевірок – **81**; довіреності на здійснення представництва – **192**; листування між структурними підрозділами – **1900**; документи з грифом „ДСК” – **17**.

Підготовлено 28 протоколів засідань виконавчого комітету Вараської міської ради, 78 протоколи нарад при міському голові (в т.ч. апаратних нарад, засідання комісій/робочих груп), 31 протокол нарад при заступниках міського голови та керуючому справами виконавчого комітету, 120 протоколів засідань комісій та робочих груп. Керівники структурних підрозділів ознайомлені з протокольними завданнями нарад через СЕД ДОКПРОФ 3 та Novell GroupWise. Вівся контроль за виконанням протокольних доручень.

Впродовж звітного періоду працівниками Управління зареєстровано **4718** вхідних документів (діаграма 2), що надійшли на адресу міської ради та виконавчого комітету, з:

- центральної влади – 55;
- Рівненської ОДА та структурних підрозділів ОДА – 778;
- підприємств, установ, організацій України – 1227;
- підприємств, установ, організацій громади – 1683;
- органів влади району – 597;

та **відправлено** – **5310** документів (діаграма 3), до:

- центральної влади – 31;
- Рівненської ОДА та структурних підрозділів ОДА – 208;
- підприємств, установ, організацій України – 871;
- підприємств, установ, організацій громади – 1673;
- органів влади району – 175;

відповіді на документи з контрольними термінами інформування-2372 док.

Працівниками Управління за звітний період підготовлено: розпоряджень міського голови з основної діяльності – 64, розпоряджень міського голови з адміністративно-господарської діяльності – 3, розпоряджень міського голови про відрядження – 84, проєктів рішень виконавчого комітету – 7, проєктів рішень міської ради – 4.

4. Інформація про звернення громадян, що надійшли до виконавчого комітету Вараської міської ради

В Управлінні впродовж 2022 року зареєстровано **349** звернень громадян, **79** запитів на отримання публічної інформації та **1** петицію. Організовано та проведено особистий прийом громадян міським головою, на яких прийнято 11 мешканців міської територіальної громади. Вивчався стан роботи зі зверненнями громадян в управліннях, відділах, департаментах та комунальних підприємствах ВМР. Через електронну систему «Контакт Центр» зареєстровано 20 звернень, з них питання: благоустрій – 8, дороги – 5, житло – 3, утримання будинків та прибудинкової території – 1, водовідведення – 1, опалення – 1, вивіз сміття – 1. Узагальнені дані про звернення громадян, що надійшли до виконавчого комітету Вараської міської ради за 2022 рік (таблиця 1).

Вивчено стан роботи зі зверненнями громадян у департаменті соціального захисту та гідності, департаменті культури, туризму, молоді та спорту, департаменті житлово-комунального господарства, майна та будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради, КП «Вараштепловодоканал» Вараської міської ради, Вараському міському центрі соціальних служб.

5. Організація та діяльність у сфері контролю за виконанням документів

Організація та діяльність у сфері контролю за виконанням документів здійснювалась на підставі розпорядження міського голови від 25.02.2005 №33-р та Інструкції з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчого комітету, затвердженої розпорядженням міського голови від 30.10.2019 №324-р (зі змінами).

За звітний період у виконавчого комітеті зареєстровано **881** документ, які містять контрольні терміни інформування. З них, зокрема, становлять: розпорядження голови ОДА – 17, доручення голови ОДА – 6, доручення заступників голови ОДА – 11, накази начальника ОВА – 6, накази начальника РВА – 6, розпорядження голови РДА – 9, доручення міського голови, заступників міського голови та керуючого справами виконавчого комітету – 14.

Поряд з тим, на постійному контролі перебуває 194 документи минулих років.

За звітний період на контрольні документи було надіслано 2372 інформації-відповіді. Зі сторони Рівненської облдержадміністрації та Вараської райдержадміністрації не надходили документи з приводу порушень у термінах інформування виконавчим комітетом Вараської міської ради.

Проаналізувавши стан виконавської дисципліни та організації виконання завдань, було підготовлено відповідне доручення міського голови від 03.02.2022 №1001-ДР-5-22. Зокрема, заступникам міського голови було доручено вжити заходів щодо посилення персональної відповідальності керівників структурних підрозділів виконавчого комітету. Низку важливих завдань отримали

начальники управлінь та відділів виконавчого комітету, завдяки чому вдалося зменшити кількість порушень у термінах інформування. Хоча певні питання щодо оперативності підготовки документів залишаються.

Протягом року проведено 4 «Дні контролю». Розглядалися наступні питання:

1. Про стан роботи зі зверненнями громадян у департаменті соціального захисту та гідності виконавчого комітету Вараської міської ради.

2. Про хід виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 28.04.2020 №252 «Про план заходів щодо реалізації державної політики у сфері зайнятості населення та стимулювання створення нових робочих місць на період до 2022 року в рівненській області».

3. Про хід виконання, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 21.10.2021 №768 Плану заходів щодо створення безбар'єрного простору в Рівненській області на 2021 і 2022 роки.

4. Про стан роботи зі зверненнями громадян у комунальному підприємстві «Вараштепловодоканал» Вараської міської ради.

Питання виконавської дисципліни і контролю за виконанням управлінських рішень залишається одним із важливих і актуальних.

6. Загальна інформація про виконання завдань

Працівниками Управління 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. Проведені перевірки з приводу організації та ведення діловодства в управлінні освіти і департаменті житлово-комунального господарства, майна та будівництва. За результатами перевірок були підготовлені відповідні Довідки.

Підготовлено нову Інструкцію з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчих органах №3100-І-01 (розпорядження міського голови від 22.12.2022 №308-Род-22-3100).

Зареєстровано та частково підготовлено **109** довіреностей на доставку гуманітарної допомоги по Україні, **121** довіреність на отримання гуманітарної допомоги за кордоном.

Працівниками управління здійснювалось:

- щоденний моніторинг стану ознайомлення та виконання документів;
- оформлення виконаних документів у справи, в т.ч. протоколів засідань виконавчого комітету у справи для архівного зберігання;
- отримання і відправка кореспонденції електронною поштою з офіційної електронної адреси міської ради та її виконавчого комітету;
- аналіз та візування проєктів рішень, розпоряджень;
- засвідчення копій документів;

- підготовка інформацій, відповідей на документи з контрольними термінами інформування, листи та звернення, запити на публічну інформацію, запити соціально-правового характеру (851 док.);
- збір інформації про події в місті, про заплановані заходи за участю керівництва міста та направлена інформація в Рівненську ОВА, Володимирецьку ОВА;
- ознайомлення учасників нарад з протоколами через СЕД ДОКПРОФ 3, Novell GroupWise та електронну пошту та контроль за їх виконанням;
- надання консультацій працівникам виконавчих органів ради з питань діловодства, наявності та стану розгляду документів;
- оприлюднення проєктів рішень, прийнятих рішень виконавчого комітету Вараської міської ради та розпоряджень міського голови з основної діяльності, протоколів засідань виконавчого комітету на офіційному вебсайті Вараської міської ради;
- оновлення наборів даних у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних;
- технічний супровід Програми «Громадський бюджет Вараської міської територіальної громади на 2021 – 2025 роки» (звіт про виконання Програми, акти списання використаних матеріалів);
- аналіз звітів від структурних підрозділів та узагальнення звіту ВК ВМР;
- організаційна підготовка засідання виконавчого комітету (розпорядження міського голови, порядок денний, факсограми, список запрошених, направлення матеріалів членам виконкому, протокольний супровід);
- організаційно-технічне забезпечення адміністративно-розпорядчої діяльності керівництва виконавчого комітету (телефонні переговори, організація прийому відвідувачів, підготовка документів та ін.);
- оновлення реєстрів місцевих релігійних громад, політичних організацій;
- подання інформації про облік гуманітарної допомоги громади;
- участь в онлайн заходах: інформаційній сесії щодо вивчення досвіду впровадження електронного документообігу на прикладі громад Івано-Франківської області (для громад Рівненської області), що організовується Регіональним офісом «U-LEAD з Європою» у Рівненській області; в навчанні за спеціальними короткостроковими програмами підвищення кваліфікації «Удосконалення навичок цифрової грамотності в умовах глобальної цифровізації», «Управління персоналом ОМС в умовах стресу. Формування стресостійкості»; у вебінарах на теми: «Проведення засідань ОМС у дистанційному режимі», «Практика розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації в Рівненській області»; «Інформування, комунікація і залучення жителів громад до демократичних процедур в умовах воєнного стану», проведеного спільно з проектом PROSTO «Підтримка доступності послуг в Україні» в рамках роботи Всеукраїнської Асоціації на базі платформи «Адміністративні послуги та е-врядування»; в онлайн-тренінгах «ВПО: інформування, залучення та інтеграція до життя в нових громадах», «Електронні

інструменти комунікації та залучення громадян до демократичних процесів у громаді»; в лекції тренінгу «Доступ до публічної інформації в умовах війни. Особливості публічної інформації у формі відкритих даних».

7. Інформація про роботу з архівним фондом

Станом на **01.01.2023** року в архівному відділі зберігається **50 фондів** що включають **10313** одиниць зберігання архівних документів: **3754** одиниць зберігання управлінських документів та **6559** одиниць зберігання документів з кадрових питань (особового складу).

Оцифровано документи фонду №2 Вараської міської ради та її виконавчого комітету за 1984-2013 роки в кількості 600 од.зб.

Кількість фондів і частин фондів що надійшли до архівного відділу у 2022р.

- частина фонду №11 відділ культури та туризму виконавчого комітету Вараської міської ради;

- фонд № 51 управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради.

Протягом року в архівному відділі працівниками Пенсійного фонду було проведено 87 перевірок на відповідність первинних архівних документів змісту виданих архівних довідок. В ході перевірок з архівосховищ було видано 265 архівних справ

Проведено перевірки:

- наявності документів фондів №№44-50 в кількості 614 од.зб.;

- наявності та фізичного стану документів фондів: Закритого акціонерного товариства Монтажного управління №12 «Електропівденмонтаж».

Перевірені на відповідність нормативним документам з архівної справи та діловодства та схвалені на засіданні експертної комісії описи справ:

- опис №1, опис №1-ОС, опис № 2-ОС та опис № 3-ОС на документи відділу культури та туризму виконавчого комітету Вараської міської ради;

- опис №1, опис № 1-ОС, опис №2-ОС управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради.

Протягом року працівниками відділу виконувались тематичні запити та запити соціально-правового характеру, виконано:

- **31** тематичних запитів;

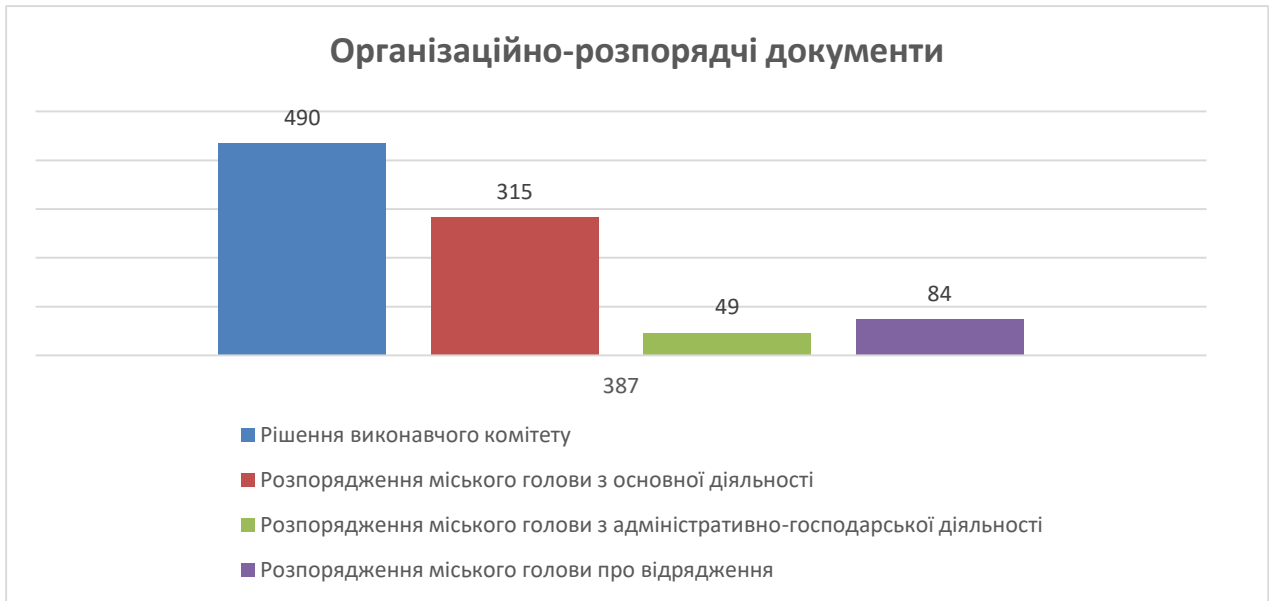
- **402** запитів соціально-правового характеру (про розмір заробітної плати, трудовий стаж, відрядження на ЧАЕС та ін.).

Виготовлено 360 копій архівних документів, які зберігаються у відділі.

Начальник управління документообігу
та організаційної роботи

Оксана БАЗЕЛЮК

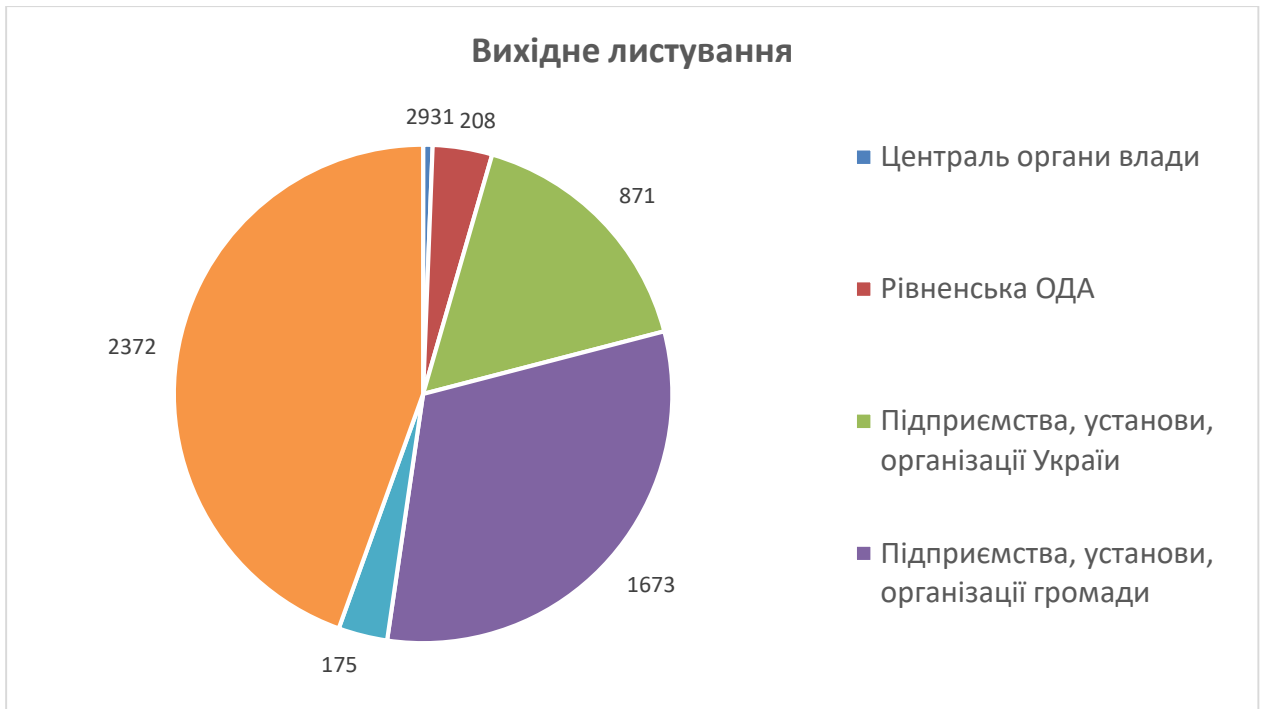
Діаграма 1



Діаграма 2



Діаграма 3



УЗАГАЛЬНЕНІ ДАНІ
про звернення громадян, що надійшли до виконавчого комітету Вараської міської ради за 2022 рік

№ п/п	Найменування органів виконавчої влади та місцевого самоврядування	Всього звернень громадян за формою надходження	у тому числі:									Всього звернень громадян за ознакою надходження	у тому числі:					Всього звернень громадян за видами	у тому числі		
			Надійшло поштою	На особистому прийомі	Через уповноважену особу	Через органи влади	Через засоби масової інформації	Від інших органів, установ, організацій	Засобами електронного зв'язку	Засобами телефонного зв'язку	Електронна петиція, що не набрала необхідну кількість		Первинне	Повторне	Дублетне	Неодноразове	Масове		Пропозиція (зауваження)	Заява (клопотання)	Скарга
		I	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3	3.1	3.2	3.3
	Виконавчий комітет Вараської міської ради	349	294	11	-	31	-	-	13	-	-	349	349	-	-	-	-	349	-	347	2

№ п/п	Всього звернень за статтю їх авторів	у тому числі:		Всього звернень за суб'єктом	Індивідуальне	Колективне		Анонімне	Всього звернень за типом	у тому числі:					Учасник війни	з них від:										
		Чоловіча	Жіноча			Всього	У них підписів			Телеграма	Лист	Усне	Електронне	Петиція		Всього звернень за категоріями авторів	Дитина війни	Особа з інвалідністю внаслідок Великої Вітчизняної війни	Особа з інвалідністю внаслідок війни	Учасник бойових дій	Ветеран праці	Ветеран військової служби	Особа з інвалідністю I групи	Особа з інвалідністю II групи	Особа з інвалідністю III групи	Дитина з інвалідністю з дитинства
	4	4.1	4.2	5	5.1	5.2	5.2.1	5.3	6	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	7	7.1	7.2	7.3	7.4	7.5	7.6	7.6.1	7.7	7.8	7.9	7.10
	349	152	169	349	321	28	1278	-	349	-	324	11	13	1	349	-	-	-	-	18	1	-	2	9	10	-

№ п/п	з них від:																										
	Одинокі матері	Матері-героїні	Багатодітна сім'я	Особа, що потерпіла від Чорнобильської катастрофи	Учасник ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Герой України	Герой Радянського Союзу	Герой Соціалістичної Праці	Дитина	Інші категорії	Учасник АТО	Член сім'ї загиблого	Переселенець або внутрішньо переміщена особа	Всього звернень за соціальним станом їх авторів	Пенсіонер	Пенсіонер з числа військовослужбовців	Робітник	Селянин	Працівник бюджетної сфери	Державний службовець	Військовослужбовець	Підприємець	Безробітний	Здобувач освіти	Служитель релігійної організації	Особа, що позбавлена волі, особа, воля яких обмежена	Журналіст
	7.11	7.12	7.13	7.14	7.15	7.16	7.17	7.18	7.19	7.20	7.21	7.22	7.23	8	8.1	8.1.2	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	8.9	8.10	8.11	8.11.1
	2	-	7	7	-	-	-	-	-	280	-	-	13	349	49	-	86	18	26	-	13	64	79	10	-	-	-

у тому числі:																			
Комунальне господарство	Житлова політика	Екологія та природні ресурси	Забезпечення дотримання законності та охорони правопорядку, реалізація прав і свобод громадян	Сімейна та гендерна політика Захист прав дітей	Молодь. Фізична культура і спорт	Культура та культурна спадщина туризм	освіта, наука, науково-технічна, інноваційна діяльність та інтелектуальна власність	Інформаційна політика, діяльність засобів масової інформації	Діяльність об'єднань громадян, релігії та міжконфесійних відносин	Діяльність Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України	Діяльність центральних органів виконавчої влади	Діяльність місцевих органів виконавчої влади	Діяльність органів місцевого самоврядування	Діяльність підприємств та установ	Обороздатності, суверенітету, міждержавних та міжнаціональних відносин	Державне будівництво, адміністративно-територіального устрою	Інші		
100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200	210	220	230	240	250	260	270		
56	53	1	11	16	-	2	6	-	-	-	-	-	75	2	-	-	1		

№ п/п	Інші	у тому числі:						у тому числі:													
		Всього звернень за результатами їх розгляду	Вирішено позитивно	Задоволено	Задоволено частково	Вживається заходів	Відмовлено у задоволенні	Дано роз'яснення	Звернення, що повернуто авторів відповідно до статей 5 і 7 Закону України "Про звернення громадян"	Звернення, що пересилається за належністю відповідно до статті 7 Закону України "Про звернення громадян"	Звернення, що не підлягає розгляду відповідно до статей 8 і 17 Закону України "Про звернення громадян"	Чекати остаточної відповіді	Всього питань порушених у зверненнях громадян	Промислова політика	Аграрна політика і земельні відносини	Транспорт і зв'язок	Економічна, цінова, інвестиційна, зовнішньоекономічна, регіональна політика та будівництво, підприємство	Фінансова, податкова, митна політика	Соціальна політика Соціального захисту населення	Праця і заробітної плати	Охорона праці та промислова безпека
8.12	9	9.1	9.1.1	9.1.2	9.1.3	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.7	II	010	020	030	040	050	060	070	070.1	080
4	349	119	-	-	3	-	209	-	1	-	17	349	-	36	3	44	-	29	10	-	4