Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 10.07.2024 № 103

**Довідка**

**про стан виконавської дисципліни за підсумками**

**І півріччя 2025  року**

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 військової адміністрації , міського голови та інших документів.

Протягом І півріччя 2025 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, розпоряджень та доручень  міського голови, запитів та звернень депутатів усіх рівнів і інших документів.

За звітний період до виконавчого комітету міської ради надійшло 43 Закони України , 5 Указів Президента України, 12 звернень Уповноважених Президента України та Верховної Ради України, 92 постанови, 33 доручення та 10 розпоряджень Кабінету Міністрів України, 8 звернень Народних депутатів України , 6 постанов ЦВК, 344 листів від міністерств , 81 розпорядження та 17 доручень голови обласної державної адміністрації та інших документів (додаток 2).

Проведений аналіз свідчить, що протягом І півріччя 2025 року документообіг в цілому становив 4655 документів, що на 600 більше ніж за аналогічний період 2024 року. З них: 3042 вхідної кореспонденції, розгляд яких було доручено відповідним структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради, окремим посадовим особам, міським установам, та 1613 вихідної кореспонденції.

Відділом документообігу, звернень громадян та контролю опрацьовано всі вхідні документи, із них 1517 документів знаходились на контролі, що становить 49,8 % від кількості отриманих.

На виконання документів підготовлено та надіслано 1613 інформацій, в тому числі: 634 – в обласну державну адміністрацію та в структурні підрозділи облдержадміністрації, 110 - в правоохоронні, контролюючі органи,869 - в інші установи та організації тощо.

Проведений аналіз виконання документів свідчить, щоіз 3042 отриманих документівпротягом І півріччя 2025 року з порушенням термінів розглянуто 63, що становить 2,1 % . В порівнянні з відповідним періодом минулого року ця цифра складала 73 документи або 1,8%. Проте, слід відмітити, що протягом звітного періоду вдалося досягнути стовідсоткового виконання документів, які знаходились на контролі.

Порушення термінів виконання документів, які знаходились ка контролі допустили такі структурні підрозділи міської ради (додаток 3):

головний спеціаліст з організаційної роботи та по зв'язках з

громадськістю – 1 із 11 (9,1%);

відділ культури – 3 із 40 (7,5%)

управління освіти, молоді, спорту і національно-патріотичного виховання – 10 із 133 (7,5%);

спеціаліст з мобілізаційної, оборонної роботи, цивільного захисту населення та охорони праці – 6 із 95 (6,3%);

служба у справах дітей – 2 із 32 ( 6,2%);

відділ містобудування, земельних відносин, економіки та інвестицій – 13 із 241 (5,3%);

відділ бухгалтерії – 1із 20 (5,0%) ;

відділ охорони здоров'я – 2 із 40 (5,0%) ;

управління житлово-комунального господарства – 13 із 271 контрольних (4,8%);

ЦНАП – 2 із 41 (4,8 %);

управління праці та соціального захисту населення – 5 із 166 (3,0%);

юридичний відділ – 3 із 157 (1,9%).

Як показує моніторинг виконання документів, дещо знизилась виконавська дисципліна в порівнянні з аналогічним періодом минулого року в головного спеціаліста з мобілізаційної оборонної роботи, цивільного захисту населення та охорони праці Василя Добровольського (це в першу чергу пояснюється тим , що має великий об'єм роботи та навантаження), управлінні освіти, молоді, спорту і національно-патріотичного виховання (В. Коробейник), службі у справах дітей (А. Наконечна) , відділу культури (О. Журович), відділі містобудування, земельних відносин, економіки та інвестицій з (О.Осадчий).

Певних успіхів у показниках ефективності здійснення контролю та дотримання термінів розгляду документів досягли в управлінні житлово-комунального господарства (В.Приходько) , центрі надання адміністративних послуг (Л.Фещенко ) .

Всі документи виконані без порушення термінів фінансовим управлінням (Т.Борисенко ), сектором ведення реєстру (К.Грищенко), відділом ведення Державного реєстру виборців (А.Височинський), архівним відділом (Т.Чушенко), відділом документообігу, звернень громадян та контролю (С.Трохимчук).

У звітному періоді здійснювався контроль за розглядом  запитів та звернень депутатів усіх рівнів. Протягом І півріччя 2025 року до виконавчого комітету надійшло 8 звернень Народних депутатів України. Незважаючи на стислі терміни виконання, особливо звернень, які отримано через обласну державну адміністрацію, всі звернення опрацьовано та надано відповіді*.*

Від депутатів міської ради надійшло 61 звернення. Всі звернення  розглянуті, депутатам надано відповіді (таблиця із розгляду звернень депутатів всіх рівнів (додаток 4).

У звітному періоді на контролі знаходилося 42 розпорядження та 17 доручення голови облдержадміністрації та його заступників. З них: інформацію про хід виконання 2 доручень та 1 розпорядження надіслано із запізненням.

У звітному періоді продовжував здійснюватися контроль за виконанням виданих розпоряджень міського голови з основної діяльності. З звітного періоду міським головою було видано 95 розпоряджень. З них: взято на контроль  19 , на які заведено контрольні справи. Знято з контролю 17 розпоряджень міського голови .

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 (додаток 5,6).

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.

Структурним підрозділам виконавчого комітету організовувати роботу з документами відповідно до вимог Інструкції з діловодства та створити умови, що забезпечать безперешкодний рух, пошук та зберігання документів. З Заступникам міського голови, вимагати від керівників структурних підрозділів виконавчого комітету пояснення про причини порушення термінів виконання документів та заходи щодо притягнення до відповідальності безпосередніх виконавців документів.

Визначеним працівникам, відповідальним за організацію та ведення внутрішнього контролю по виконанню документів у підпорядкованих структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради, ужити 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 працівників на необхідність дотримання Регламенту виконавчого комітету міської ради та Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Малинської міської ради з метою встановлення вимог та організації роботи з документами, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік та контроль за виконанням.

Керуючий справами виконавчого комітету Ігор МАЛЕГУС