

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПРОЕКТ РІШЕННЯ

28 січня 2022 року
смт Срібне

№

Про стан виконавської дисципліни, організації документів контролю та ведення діловодства у Срібнянській селищній раді за 2021 рік

Заслухавши інформацію начальника загального відділу селищної ради Ніни ЛУК'ЯНОВОЇ про стан виконавської дисципліни, організації документів контролю та ведення діловодства у Срібнянській селищній раді за 2021 рік, з метою підвищення рівня виконавської дисципліни, належної організації роботи з документами у селищній раді та персональної відповідальності за виконання посадових обов'язків, керуючись статтями 27, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом виконавчого комітету та виконавчих органів селищної ради, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Інформацію начальника загального відділу селищної ради Ніни ЛУК'ЯНОВОЇ про стан виконавської дисципліни, організації документів контролю та ведення діловодства у Срібнянській селищній раді за 2021 рік, що додається взяти до відома.

2. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Ірині ГЛЮЗО:

2.1. Координувати роботу відповідальних працівників селищної ради по своєчасному наданню інформації на документи, які перебувають на контролі.

2.2. Систематично розглядати на засіданнях виконавчого комітету стан виконання завдань визначених в документах вищих органів влади та вживати невідкладних заходів щодо усунення недоліків та їх попередження.

2.3. Вживати заходів щодо притягнення, згідно з чинним законодавством, до дисциплінарної відповідальності осіб, які допускають порушення виконавської дисципліни.

3. Загальному відділу селищної ради:

3.1. Чітко виконувати відпрацьовану систему постановки документів на контроль, здійснення контролю за ходом їх реалізації та зняття з контролю виконаних документів.

3.2. Надавати методичну та практичну допомогу структурним підрозділам селищної ради з питань підвищення рівня виконавської дисципліни та ведення діловодства.

3.3. Активізувати роботу, спрямовану на своєчасне виконання завдань, визначених документами вищих органів влади, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови.

4. Структурним підрозділам, старостам селищної ради:

4.1. Дотримуватись випереджувальних термінів виконання контрольних документів.

4.2. Покращити виконавську дисципліну в питаннях оперативності, системності і якості виконання завдань та інформування про їх виконання.

4.3. В своїй роботі чітко дотримуватись вимог Інструкції з діловодства.

5. Спеціалістам I категорії, діловодам загального відділу та адміністраторам Центру надання адміністративних послуг селищної ради при видачі довідок керуватись розпорядженням селищного голови від 19.01.2021 №12 «Про затвердження Положення про порядок видачі довідок та актів Срібнянською селищною радою».

6. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради Ірину ГЛЮЗО.

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Срібнянської селищної ради
28 січня 2022 р. №

ІНФОРМАЦІЯ
про стан виконавської дисципліни, організації документів контролю
та ведення діловодства у Срібнянській селищній раді
за 2021 рік

На виконання вимог законодавчих актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної ради, обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, районної ради виконавчим комітетом селищної ради проведено низку організаційних та практичних заходів для зміцнення виконавської дисципліни.

Працівниками загального відділу селищної ради було забезпечено контроль за виконанням документів протягом всього терміну їх інформування. При цьому здійснювався постійний моніторинг документів, аналізувався стан їх виконання, про що, за потребою, повідомлялося керівництво громади.

Продовжувалася практика відпрацювання з виконавцями питань щодо роботи з контрольними документами.

З метою приведення у відповідність до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» та вдосконалення порядку документування та організації роботи з документами розроблено інструкцію з діловодства у Срібнянській селищній раді та її виконавчих органах, яка затверджена рішенням виконавчого комітету від 29.04.2021 №119 та введена в дію з 05 травня 2021 року.

Протягом 2021 року до селищної ради до розгляду надійшло 5037 вхідних документів, що на 1660 документів більше у порівнянні з 2020 роком, 897 з яких з контрольними термінами інформування (в 2020 році – 620, на 277 менше). Зареєстровано та направлено засобами зв'язку у різні органи виконавчої влади, обласні та районні управління, установи, організації – 3487 вихідних інформацій, що на 1465 більше відповідного періоду минулого року, видано 2295 довідок (в 2020 році – 2199).

Протягом звітнього року отримано 65 запитів на публічну інформацію, скеровані електронною поштою та в паперовій формі, що в 2,5 рази більше ніж в 2020 році. Всі запити розглянуто у термін, передбачений Законом України «Про доступ до публічної інформації».

За звітний період селищним головою видано 234 розпорядження з основної діяльності.

За підсумками проведення засідань виконавчого комітету прийнято 310 рішень, оформлено 23 протоколи. Відбулося 33 засідання постійних

депутатських комісій, 11 пленарних засідань сесії селищної ради восьмого скликання, за підсумками яких прийнято 253 рішення.

Протягом 2021 року селищним головою проведено 35 оперативних нарад за участю заступників голови та керівників структурних підрозділів селищної ради та дано доручення із різними термінами виконання.

Робота селищної ради ведеться планомірно, розроблені квартальні, щомісячні та щотижневі плани роботи. Своєчасно ведуться протоколи засідань всіх колегіальних органів ради.

На засіданнях виконавчого комітету селищної ради приймаються власні рішення, які мають контрольні терміни опрацювання, аналізується стан їх виконання, даються доручення членам виконавчого комітету та працівникам селищної ради щодо ефективного вирішення висвітлених у зазначених документах питань.

Питання виконавської дисципліни перебувають на постійному контролі у селищного голови, секретаря ради, заступників селищного голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, начальників відділів. Проводиться роз'яснювальна робота щодо питань організації контролю та якісного виконання у визначені терміни Законів України, розпоряджень, доручень і протоколів нарад, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

З метою забезпечення відкритої діяльності селищної ради, на офіційному вебсайті оприлюднюються проекти рішень сесій селищної ради, виконавчого комітету, а також звіти про роботу структурних підрозділів громади та інформації, що мають суспільний інтерес.

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО