

**Про стан виконавської дисципліни
в роботі з документами у структурних
підрозділах Бурштинської міської ради
за I півріччя 2020 року**

Заслухавши інформацію начальника загального відділу міської ради Марії Яцик про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у структурних підрозділах Бурштинської міської ради за I півріччя 2020 року, з метою посилення контролю за виконанням актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та окремих доручень голови обласної державної адміністрації, власних розпорядчих документів, забезпечення своєчасного та якісного виконання контрольних документів, керуючись п.2 ч.2 ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про доступ до публічної інформації», виконком міської ради вирішив:

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у структурних підрозділах Бурштинської міської ради за I півріччя 2020 року взяти до уваги (інформація додається).

2. Заступникам міського голови, секретарю ради, керуючому справами виконавчого комітету, начальникам відділів, секторів та керівникам комунальних підприємств та організацій міської ради:

2.1. Посилити контроль та забезпечити безумовне і своєчасне виконання завдань, визначених в актах та дорученнях Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, депутатських запитах та зверненнях, розпорядженнях та окремих дорученнях голови обласної державної адміністрації, а також рішеннях міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнях і дорученнях міського голови та розглядати на нарадах, засіданнях виконавчого комітету та сесіях міської ради хід їх реалізації з прийняттям конкретних управлінських рішень.

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

2.3. Забезпечити дієвий контроль за неухильним дотриманням Положення про виконавську дисципліну, Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Бурштинської міської ради.

2.4. Загальному відділу /Марія Яцик/ кожного місяця проводити День контролю та на апаратних нарадах доповідати про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах міської ради.

3. Контроль по виконанню даного рішення покласти на керуючого справами виконкому Світлану Видай.

Міський голова

Роксолана Джура

Підготував: _____ М.Яцик

Погоджено: _____ С.Видай

ІНФОРМАЦІЯ
про стан виконавської дисципліни в роботі з документами
в структурних підрозділах Бурштинської міської ради
за I півріччя 2020 року

До Бурштинської міської ради за I півріччя 2020 року надійшло **1473** документи, що на **17,85 %** менше аналогічного періоду 2019 року (**1736**). Взято на контроль у звітному періоді **327** документи, з них: **314** – документи органів вищого рівня; **30** – документи підприємств, установ, організацій; **13** – депутатські звернення.

Найбільша частка контрольних документів надійшла на опрацювання головному спеціалісту з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту – **63** документи, до сектору житлово-комунального господарства – **34** документи, до відділу економіки і промисловості – **33** документи, до відділу соціального захисту населення – **32** документи.

Листування відділів та служб міської ради за I півріччя 2020 року склало **1095** листи, що на **20,7%** менше аналогічного періоду 2019 року (**1322**).

На постійному контролі міської ради перебуває виконання завдань, визначених у дорученнях, розпорядженнях облдержадміністрації та інших документах вищих органів влади. Сьогодні вимагає від нас швидко реагувати на ситуації, що складаються у суспільстві. Часом приходять документи, де строк виконання сьогодні на сьогодні, або і на вчора. Працівники загального відділу завжди оперативного доповідають керівництву міської ради та виконкому про такі документи і швидко передають їх на виконання у структурний підрозділ відповідно до резолюції.

Так, на контролі у I півріччі 2020 року знаходилось **314** документи органів влади вищого рівня, які надійшли до Бурштинської міської ради. Виконано загалом **233** документи або **74,2%**, в строк **192** документи або **61,1%**, виконано з порушенням терміну – **41** документ або **13%**, не виконаних **4** документи або **1,3%**.

За звітний період до виконавчого комітету міської ради поступило **63** розпоряджень обласної державної адміністрації, з них:

- **14** розпоряджень взято на контроль;
- **3** розпорядження виконано у встановлені терміни;
- **1** розпорядження виконане з порушенням терміну;
- невиконаних розпоряджень немає.

За звітний період на чергових та позачергових засіданнях виконавчого комітету міської ради прийнято **69** рішень, з них:

- **14** рішення виконавчого комітету міської ради виконано та знято з контролю;
- **4** рішення на виконання актів і доручень Президента України;
- **4** рішення прийнято на виконання актів і доручень Уряду;
- **3** рішення прийнято на виконання розпоряджень обласної державної адміністрації;
- **14** рішень прийнято на виконання власних розпоряджень та рішень.

Згідно з розпорядженням міського голови від 21.01.2020 року № 13 «Про здійснення контролю за документами та зверненнями громадян у виконавчих органах міської ради»

затверджено графік щомісячного проведення Дня контролю та перевірок додержання законодавства у структурних підрозділах міської ради. На виконання прийнятого розпорядження впродовж звітнього періоду здійснювався попередній контроль шляхом регулярних нагадувань виконавцям про документи, терміни виконання яких настають у найближчий час; щоденна оперативна робота з виконавцями щодо встановлення стану реалізації контрольних завдань; систематичний моніторинг виконання контрольних документів, що в цілому дозволяло оперативно виявляти причини порушень виконавської дисципліни та усувати недоліки в організації контрольної діяльності, про що начальником загального відділу інформувалось на щомісячних апаратних нарадах при міському голові.

Протягом звітнього періоду проводились наради з питань організації діловодства, контролю, стану виконавської дисципліни з начальниками відділів, секторів, керівниками та завідувачами, спеціалістами виконавчих органів виконавчого комітету та міської ради при керуючому справами виконкому міської ради. Особлива увага зверталась на зміцнення виконавської дисципліни в роботі з документами, забезпечення якісної підготовки документів, правильність оформлення відповідей на виконання розпоряджень ОДА, окремих доручень та протоколів нарад у голови облдержадміністрації та його заступників, їх своєчасне та повне виконання і повернення усіх оригіналів до загального відділу.

Питання виконавської дисципліни перебуває на постійному контролі у міського голови, його заступників, секретаря ради, керуючого справами виконкому, начальників відділів, секторів. Проводиться роз'яснювальна робота щодо питань організації контролю та якісного виконання у визначені терміни законів України, розпоряджень, доручень і протоколів нарад у голови облдержадміністрації та його заступників, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

Керуючий справами виконкому

Світлана Видай