

**Про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у структурних підрозділах Бурштинської міської ради за 2021 рік**

Заслухавши інформацію начальника загального відділу міської ради Марії Яцик про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у структурних підрозділах Бурштинської міської ради за 2021 рік, 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», виконавчий комітет міської ради **вирішив**:

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у структурних підрозділах Бурштинської міської ради за 2021 рік взяти до уваги (інформація додається).

2. Заступникам міського голови, секретарю ради, керуючому справами виконавчого комітету, начальникам відділів, секторів, старостам старостинських округів, керівникам комунальних підприємств:

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 інформувати міського голову про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах міської ради.

3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання рішення покласти на головного відповідального виконавця – загальний відділ виконавчого комітету Бурштинської міської ради (Марія Яцик).

4. Рішення виконавчого комітету від 29.09.2021 № 173 «Про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у структурних підрозділах Бурштинської міської ради за I півріччя 2021 року» вважати таким, що виконане та зняти з контролю.

5. Контроль по виконанню даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Надію Кицелу.

## ІНФОРМАЦІЯ про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у структурних підрозділах Бурштинської міської ради за 2021 рік

До Бурштинської міської ради за 2021 рік надійшло **4752** документи. Взято на контроль у звітному періоді **1235** документи, з них: **958** – документи органів влади вищого рівня; **98** – документи підприємств, установ, організацій; **134** – документи внутрішніх справ, прокуратури, судів, служби безпеки, надзвичайних ситуацій, юстиції, інспекції, військового комісаріату, Антимонопольного комітету; **3** - документи структурних підрозділів, **42** – депутатські звернення та запити ( в т.ч. **50** – документи з Галицького районного суду, які перенаправлені старостам старостинських округів для подальшого виконання).

Найбільша частка контрольних документів надійшла на опрацювання сектору житлово-комунального господарства та обліку комунального майна - **150**, відділу соціального захисту населення – **140**, відділу економіки і промисловості – **113**, земельно-екологічному відділу – **103**, головному спеціалісту з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту – **100**, сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб – **71**, відділу освіти і науки – **53**, служби у справах дітей – **46**, відділу культури, туризму і зовнішніх зв'язків – **45**, організаційному відділу – **44**, фінансовому відділу – **36**, головному спеціалісту з міжнародної співпраці та інвестиційної діяльності – **25**, відділу молоді та спорту – **21**.

Листування відділів та служб міської ради за 2021 рік склало **4068** документи. 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 2021 році знаходилось **1235** документи. Виконано загалом **1113** документи, з них: у встановлені терміни - **816**, з порушенням терміну – **297**, невиконаних **25**, залишено на контролі **81**, термін не наступив - **16**.

За звітний період до виконавчого комітету міської ради поступило **112** розпоряджень обласної державної адміністрації, з них:

- **20** розпоряджень взято на контроль;
- **6** розпорядження виконано у встановлені терміни;
- **1** розпорядження виконане з порушенням терміну;
- невиконаних розпоряджень немає;
- **85** розпоряджень залишилось на контролі.

За звітний період на чергових та позачергових засіданнях виконавчого комітету міської ради прийнято **296** рішень, з них:

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

Згідно з розпорядженням міського голови від 25.01.2021 року № 31 «Про здійснення контролю за документами та зверненнями громадян у виконавчих органах Бурштинської міської ради та старостинських округах» затверджено графік щомісячного проведення Дня контролю та перевірок додержання законодавства у структурних підрозділах міської ради. На виконання прийнятого розпорядження впродовж звітного 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; надається практична допомога в оформленні розпорядчих документів, листів, щомісячно на розгляд керівництва готується доповідна записка про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах міської ради та виконавчого комітету.

Протягом звітного періоду проводились наради з питань організації діловодства, контролю, стану виконавської дисципліни із старостами старостинських округів, начальниками відділів, секторів, керівниками та завідувачами, спеціалістами виконавчих органів виконавчого комітету та міської ради при керуванні 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 Івано-Франківської облдержадміністрації та Івано-Франківської райдержадміністрації, окремих доручень та протоколів нарад у голови облдержадміністрації та його заступників.

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, звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

**Начальник загального відділу**

**Марія ЯЦИК**

**Підготував:**

Начальник загального відділу

\_\_\_\_\_ Марія ЯЦИК

**Погоджено:**

Керуючий справами виконкому

\_\_\_\_\_ Надія КИЦЕЛА

Юридичний відділ

\_\_\_\_\_

