

ПОГОДЖЕНО



Перший заступник селищного
голови

Юрій СВІТЛИЧНИЙ

2022 рік

Звіт по роботі загального відділу Безлюдівської селищної ради за 2022 рік

Організація роботи загального відділу здійснювалась відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», на підставі Положення про загальний відділ, а також Інструкції з діловодства у Безлюдівській селищній раді.

Працівники загального відділу Безлюдівської селищної ради, згідно своїх посадових обов'язків, здійснювали діловодне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення діяльності Безлюдівської селищної ради.

Пріоритетним завданням на 2022 рік для загального відділу, до повноважень якого відноситься розроблення в селищній раді єдиного порядку документування управлінської інформації та роботи з документами, було здійснення контролю за дотриманням вимог відносно управлінської інформації, реєстрація розпоряджень селищного голови, отримання та відправка поштової кореспонденції в паперовому та електронному виглядах, доведення до виконавців листів та інших документів, здійснення контролю за якістю та правильністю підготовки і оформлення вихідних документів, за термінами їх виконання, надання методичної допомоги в організації роботи з ведення діловодства відділам та структурним підрозділам селищної ради.

I. Аналітична робота

1.1. Постійно відділом здійснювалися заходи, спрямовані на покращення управлінської діяльності у сфері організації діловодства та роботи з контрольованими документами, зокрема постійно проводився моніторинг виконання вхідних документів, здійснювалося нагадування відповідальним особам структурних підрозділів селищної ради щодо своєчасного виконання контрольних документів, доводився до керівництва селищної ради та керівників структурних підрозділів селищної ради стан виконання контрольних документів.

1.2. За 2022 рік зареєстровано та направлено у роботу за резолюціями керівництва 1693 вхідних документа:

- Адміністрація Президента України, Верховна Рада України, Міністерства та їх структурні підрозділи – 0;
- обласна рада – 10;
- облдержадміністрація – 408;
- районна рада – 10;
- райдержадміністрація – 694;
- органи місцевого самоврядування – 3;
- правоохоронні та контролюючі органи – 463;
- політичні партії та громадські організації – 5;
- засоби масової інформації – 10;
- підприємства – 50;
- освіта, наука, культура, охорона здоров'я – 10;
- приватні підприємства та підприємці – 10;
- підприємства торгівлі, харчової промисловості та побутового обслуговування – 0;
- інші організації – 20;

1.3. Також направлено 2053 вхідних документа, з них:

- Адміністрація Президента України, Верховна Рада України, Міністерства та їх структурні підрозділи – 0;
- обласна рада – 7;
- облдержадміністрація – 432;
- районна рада – 6;
- райдержадміністрація – 500
- органи місцевого самоврядування – 49;
- правоохоронні та контролюючі органи – 210;
- політичні партії та громадські організації – 33;
- засоби масової інформації – 1;
- підприємства – 182;
- освіта, наука, культура, охорона здоров'я – 60;
- приватні підприємства та підприємці – 178;
- підприємства торгівлі, харчової промисловості та побутового обслуговування – 46 .
- інші - 349

1.4. Також було зареєстровано 327 документа, які були створені для внутрішнього листування.

1.5. Станом на 26.12.2022 видано громадянам 1701 інформаційна довідка, в тому числі: про склад зареєстрованих осіб у житловому приміщенні, про стан сім'ї та розмір платежів за житлово-комунальні послуги, довідки і клопотання, пов'язані з виплатою компенсацій на поховання громадян, про реєстрацію та фактичне місце проживання громадян та ін.

1.6. За 2022 рік для подальшого зберігання та використання було сформовано 10 справ вихідної кореспонденції селищної ради, 2 справи з

запитами на інформацію та відповідями на них, а також 15 справ звернення громадян та 7 справ вхідної кореспонденції.

1.7. Протягом 2022 року підготовлено та проведено 6 засідань Експертної комісії, складено протоколи засідань, а також план роботи ЕК на 2023 рік.

II. Робота по розгляду звернень громадян

2.1. Робота по розгляду звернень громадян в Безлюдівській селищній раді проводилась у відповідності з Законом України «Про звернення громадян» та Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

2.2. До Безлюдівської селищної ради протягом 2021 року (з урахуванням колективних) надійшло 894 звернення, з них: надійшло поштою — 156, особисто — 733, через уповноважену особу — 5.

За результатами розгляду: 371 — дано роз'яснення, 461 – задоволено та 62 — знаходяться на розгляді. Із загальної кількості 6 звернень надійшли повторно, 7 колективних звернень.

2.3. Основні питання, порушені у зверненнях громадян, стосувались надання гуманітарної та матеріальної допомоги, ремонту доріг, поточного та капітального ремонту прибудинкових територій та жилого фонду, проблем з водопостачанням, оформлення земельних ділянок та надання дозволу на розробку технічної документації, перейменування вулиць та присвоєння адрес тощо. Заявникам надані відповідні роз'яснення та рішення.

2.4. Особлива увага приділялась зверненням громадян стосовно подолання наслідків збройної агресії РФ проти України, в наслідок якого було пошкоджено особисте майно мешканців селищної ради.

III. Робота з запитам на інформацію

3.1. Протягом 2021 року до селищної ради надійшло та опрацьовано 49 запитів на інформацію відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Від фізичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи надійшло 23 запитів на інформацію, від фізичних осіб — 26.

3.2. Всі запити було опрацьовані у встановлені законодавством терміни, запитувачам надано обґрунтовані відповіді. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності селищної ради, як розпорядника публічної інформації, з боку запитувачів не надходило.

Узагальнені данні наведені у таблиці:

	Всього	Статус запитувача		Колективні	Форма отримання запитів					Результати розгляду				
		Юридичні особи	Фізичні особи		особисто	тел./факс	e-mail	поштою	записано на вимогу запитувача	інформацію надано	надіслано за належністю	відмовлено	Термін продовжено	На виконанні
січень	9	1	8	0	4	0	4	1	0	9	0	0	0	0
лютий	9	3	6	0	3	0	4	2	0	9	0	0	0	0
березень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
квітень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
травень	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
червень	7	5	2	0	1	0	6	0	0	7	0	0	0	0
липень	4	2	2	0	1	0	3	0	0	4	0	0	0	0
серпень	5	5	0	0	0	0	5	0	0	5	0	0	0	0
вересень	4	1	3	0	2	0	2	0	0	4	0	0	0	0
жовтень	4	2	2	0	2	0	2	0	0	4	0	0	0	0
листопад	2	0	2	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0
грудень	4	4	0	0	0	0	4	0	0	3	0	0	0	1
Всього	49	23	26	0	15	0	31	3	0	48	0	0	0	1

IV. Робота із зверненнями та запитамі депутатів Безлюдівської селищної ради

4.1. Спеціалістами зареєстровано 45 звернень та 11 запитів депутатів Безлюдівської селищної ради стосовно вирішення питань, які виникали під час здійснення депутатських повноважень на 4 старостинських округах. Зокрема: з питань дотримання етики депутатської діяльності, фінансово-господарської діяльності виконавчого комітету, щодо житлово-комунальних питань, преміювання працівників селищної ради та ін.

V. Робота з розпорядчими документами

5.1. У 2022 році загальним відділом взято участь у підготовці та корегуванні 92 розпоряджень селищного голови, з них 67 розпоряджень селищного голови з основної діяльності, 25 розпоряджень селищного голови з адміністративно-господарських питань.

5.2. Оновлено Порядок візування та погодження документів, що створені в селищній раді.

5.3. Затверджено Номенклатуру справ Безлюдівської селищної ради на 2023 рік.

5.4. Працівниками загального відділу постійно надавалась методична допомога у відділах, управліннях та інших структурних підрозділах селищної ради щодо вимог до документів відповідно до інструкції з діловодства.

5.5. Працівники селищної ради відвідували онлайн семінари, де вивчали зміни та нововведення в організації діловодства, вимоги до оформлення додатків до документів і відміток про їх наявність тощо.

5.6. Окремі працівники загального відділу пройшли навчання за курсом «Ділова українська мова» та після закінчення отримали сертифікати.

VI. Інформаційне забезпечення

6.1. Протягом року проводилась зйомка засідань виконавчого комітету, сесій ради та постійних комісій. Засідання сесій ради викладались на офіційному сайті селищної ради в Фейсбук.

6.2. До кожного свята були підготовлені вітальні листи керівництва до мешканців громади та оприлюдненні на офіційному сайті селищної ради.

6.3. У 2022 році підготовлено та розміщено на веб-сайті селищної ради 1020 інформаційних повідомлень та новин.

6.4. Проводився моніторинг діяльності громади, району, області.

6.5. Протягом року проводилась робота разом зі структурними підрозділами по наповненню офіційного сайту.

6.6. Сканувались та розміщувались на сайті рішення виконавчого комітету, сесій ради, протоколи засідань постійних комісій.

6.7. Протягом 2022 року було розміщено матеріали, підготовлених міським та обласним центром зайнятості, пенсійним фондом.

Начальник загального відділу



Олена БОКЛАГ