



САКСАГАНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

15 січня 2020 року

м. Кривий Ріг

№

*Про стан роботи зі службовими документами та посилення контролю за виконавчою дисципліною у виконкомі Саксаганської районної у місті ради*

Заслухавши інформацію загального відділу виконкому районної у місті ради «Про стан роботи зі службовими документами та посилення контролю за виконавчою дисципліною у виконкомі Саксаганської районної у місті ради», виконком районної у місті ради відмічає, що документування управлінської інформації та організація роботи з документами здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», Наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» зі змінами, ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів», рішення виконкому Криворізької міської ради від 12.09.2018 № 428 «Про затвердження Інструкції з діловодства в органах місцевого самоврядування міста».

Обсяг документообігу в 2019 році у порівнянні з 2018 роком збільшився на \*\* %.

Кількість вхідних документів, розгляд яких було доручено структурним підрозділам, управлінням та іншим виконавчим органам, у порівнянні з 2018 роком збільшилися на \*\* документи: у 2018 році отримано \*\*\*\* документ, у 2019 – \*\*\*\*.

Документи, які було створено протягом 2019 року управліннями, структурними підрозділами та іншими виконавчими органами, в цілому збільшився на \*\* %, а саме: у 2018 році – \*\*\* документів, у 2019 – \*\*\*.

Обсяг контрольних документів вхідних у порівнянні з 2018 роком у 2019 році збільшився на \*\* %.

Так, якщо у 2018 році від загальної кількості отриманих документів було взято на контроль \*\*\*\* (\*\* %) документа, то у 2019 – \*\*\*\* (\*\* %). До цієї категорії відносяться також документи, які перебувають на довгостроковому контролі та потребують щомісячного, щоквартального або щорічного інформування.

Проведений аналіз свідчить, що у 2019 році виконано \*\*\* (\*\* %) контрольних документів з питань благоустрою та житлово-комунального

господарства, \*\*\* (\*\* %) - з питань соціального захисту, \*\*\* (\*\* %) – освіти, \*\*\* (\*\* %) – з питань розвитку підприємництва, \*\* (\*\*%) – економіки та промисловості, \*\*\* (\*\* %) – з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи.

У цілому, управліннями, структурними підрозділами та іншими виконавчими органами протягом 2019 року організація роботи з документами здійснювалась належним чином. Але, разом з тим, допускалися порушення виконавчої дисципліни з причини несвоєчасної або неякісної підготовки відповідей на контрольні документи, у результаті чого документи відпрацьовувались з порушенням терміну виконання.

Протягом року загальним відділом здійснювались перевірки стану ведення діловодства та виконавчої дисципліни у виконавчих органах виконкому.

За результатами проведених перевірок заслуговують високої оцінки такі виконавчі органи, як: відділ розвитку підприємництва, реєстрації місця проживання громадян, земельних відносин та будівництва, організаційний, управління праці та соціального захисту населення, відділ освіти.

Рекомендовано поліпшити стан ведення діловодства управлінням благоустрою та житлово-комунального господарства, відділу економіки та промисловості.

Протягом 2019 року проведено \*\* засідань виконавчого комітету, на яких прийнято \*\*\* рішення, у тому числі \*\* рішень, які було прийнято між засіданнями виконкому.

Розглянуто \*\* рішень з планових питань та \*\* інформацій про хід виконання раніше прийнятих рішень виконкому.

Враховуючи вищевикладене, з метою покращання роботи щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами, керуючись рішенням виконкому Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, виконком районної у місті ради ВИРШИВ:

1. Інформацію «Про стан роботи зі службовими документами та посилення контролю за виконавчою дисципліною у виконкомі Саксаганської районної у місті ради» взяти до відома.

2. Структурним підрозділам та іншим виконавчим органам виконкому районної у місті ради:

2.1 до 18.02.2020 усунути недоліки з організації належного документування управлінської інформації та роботи зі службовими та розпорядчими документами;

2.1 забезпечити якісне та своєчасне виконання службових контрольних документів відповідно до вимог Інструкції з діловодства в органах місцевого самоврядування міста.

3. Загальному відділу виконкому районної у місті ради (Тетяна Бурік):

3.1 забезпечити дієвий контроль за неухильним дотриманням Інструкції з діловодства в органах місцевого самоврядування міста;

3.2 щомісячно станом на перше число готувати аналіз про стан виконання службових контрольних документів;

3.3 продовжити перевірки стану ведення діловодства в управліннях, структурних підрозділах та інших виконавчих органах виконкому районної у місті ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на загальний відділ (Тетяна Бурік) та керуючу справами виконкому районної у місті ради Оксану Дуванову. Інформацію про хід виконання рішення заслухати на засіданні виконкому районної у місті ради у липні 2020 року.

Голова районної у місті ради

Валерій Беззубченко