



**ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
голови районної державної адміністрації

29.01.2020 р.

м. Запоріжжя

№ 36

Про роботу з документами та стан виконавської дисципліни в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації протягом 2019 року. Звіти керівників структурних підрозділів: відділу економічного розвитку і торгівлі, управління агропромислового розвитку, відділу містобудування, архітектури та житлово– комунального господарства райдержадміністрації

Протягом 2019 року райдержадміністрацією отримано, оброблено та систематизовано 3711 документів, що на 352 або 8,7 % менше ніж у минулому році (2018 - 4063). Як свідчать статистичні дані, у середньому, кожного місяця надходило біля 306 документів (2018 - 339).

Повний моніторинг вхідної кореспонденції подано в інформації «Аналітично-статистична інформація про роботу з документами в райдержадміністрації протягом 2019 року» (додається).

Із загальної кількості документів від вищих органів виконавчої та законодавчої влади надійшло 2807 документів (питома вага складас 75,6 %). Протягом 2018 року таких документів було 3273 (питома вага – 80,5 %)

Найбільша кількість кореспонденції надійшла від облдержадміністрації – 2013 (54,2 %), документів прокурорського реагування – 43 (1,2 %), від районної ради – 132 (3,6 %), від обласної ради – 50 (1,4 %), депутатських звернень та запитів – 13 (0,4 %), звернень громадян – 556 (15 %).

Моніторинг документів отриманих на виконання

Документи	2018		2019		різниця
	кількість	питома вага	кількість	питома вага	
від вищих органів виконавчої влади в тому числі:					
облдержадміністрації	3273	80,5	2807	75,6	-466
прокурорського реагування	30	0,7	43	1,2	+13
районної ради	157	3,8	132	3,6	-25

обласної ради	59	1,4	50	1,4	-9
депутатських запитів	10	0,2	13	0,4	+3
звернень громадян	582	14,3	556	15	-26

Протягом 2019 року до райдержадміністрації надійшло 167 розпоряджень голови облдержадміністрації.

Відділом організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації поставлені на контроль усі розпорядження голови облдержадміністрації, які містять конкретні завдання. Всього поставлено на контроль 58 розпоряджень голови облдержадміністрації або 34,7 %. З отриманих 1174 листів від департаментів, управлінь та відділів облдержадміністрації на контроль поставлено 616 листів або 52,5 %.

Райдержадміністрація значну увагу приділяла питанням забезпечення систематичного та дієвого контролю за виконанням завдань, покладених як вищими органами, так і керівництвом районної державної адміністрації.

Із 3711 документів (2018 - 4063), отриманих і зареєстрованих відділом організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації у системі автоматизованого діловодства та електронного документообігу «OPTIMA Work Flow», на контроль, враховуючи звернення громадян у кількості 556, було взято 1428 (38,5 %), що на 252 або 15 % менше ніж у 2018 році (1680).

Збільшилась кількість звернень та запитів від народних депутатів України. За звітний період отримано і розглянуто райдержадміністрацією 13 таких звернень, тоді як у 2018 звернулись 10 народних обранців.

На адресу райдержадміністрації направлено 43 документа прокурорського реагування.

Документи, термін виконання яких закінчився у звітному періоді, виконувалися і знімалися керівництвом райдержадміністрації з контролю своєчасно.

Протягом звітного періоду райдержадміністрація приділяла увагу питанням підготовки, видання, та контролю за виконанням розпоряджень голови райдержадміністрації.

За 2019 рік видано 590 розпоряджень голови райдержадміністрації з основної діяльності, з них на виконання розпоряджень Кабінету Міністрів України - 7; указів Президента України - 20, на розпорядження голови облдержадміністрації - 65, поставлено на контроль - 63.

У контрольній діяльності протягом 2019 року активно використовувалися такі дієві форми контролю як перевірки та заслуховування про хід виконання документів вищих органів виконавчої влади та власних документів на нарадах і засіданнях колегії. Протягом 2019 року проведено 1 засідання колегії райдержадміністрації щодо аналізу роботи з документами та стан виконавської дисципліни в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації протягом 2019 року. Проведено 4 перевірки на місцях щодо стану виконання документів. Безпосередню участь у відпрацюванні

документів та підготовці листів, інформацій, відповідей брали керівники та фахівці відділів апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації.

Для забезпечення стабілізації та зміцнення виконавської дисципліни відділом організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації щопонеділка надаються нагадування відділам апарату та структурним підрозділам райдержадміністрації про терміни виконання контрольних документів. У разі потреби надаються індивідуальні консультації та методичні матеріали.

В цілому за підсумками 2019 року прослідковується поліпшення рівня виконавської дисципліни в апараті райдержадміністрації.

Керуючись статтями 11, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядженням голови райдержадміністрації від 12.05.2015 № 233 «Про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Запорізькій райдержадміністрації», від 30.03.2017 № 190 «Про порядок здійснення моніторингу виконавської дисципліни в Запорізькій районній державній адміністрації», враховуючи розпорядження голови облдержадміністрації від 19.02.2019 № 95 «Про посилення контролю та підвищення рівня виконавської дисципліни» та проаналізувавши інформацію про стан виконавської дисципліни та роботу з документами протягом 2019 року, за результатами засідання колегії районної державної адміністрації

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Першого заступника, заступника голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації:

1) продовжити роботу щодо посилення персональної відповідальності керівників структурних підрозділів райдержадміністрації та територіальних органів центральних органів виконавчої влади, закріплених за керівництвом райдержадміністрації, щодо забезпечення повного, максимально якісного та своєчасного виконання документів у встановлені терміни;

2) постійно тримати на контролі стан виконання розпоряджень голови райдержадміністрації, за результатами якого надавати пропозиції щодо заслуховування щокварталу на засіданнях колегії (нарадах) звітів посадових осіб з питань виконання контрольних завдань.

3. Начальників відділів апарату, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації:

1) проаналізувати стан виконавської дисципліни за підсумками 2019 року;
2) вжити заходів для поліпшення організації роботи спеціалістів, які забезпечують безпосередній контроль за виконанням документів;

3) підвищити ефективність моніторингу виконавської дисципліни, здійснювати періодичне узагальнення його результатів та розгляд цих питань на нарадах і засіданнях колегій;

4) забезпечити впровадження та розвиток системи автоматизації діловодства і контролю, а також обов'язкове підвищення кваліфікації

новопризначених спеціалістів, які відповідають за контроль;

5) забезпечити повноту та якість інформацій, підвищення персональної відповідальності виконавців;

6) забезпечити підписання документів виконавцем та обов'язкове візування інформацій керуючим заступником голови райдержадміністрації;

7) надати інформацію про результати проведеної роботи до 10.02.2021.

4. Відділ організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації:

1) продовжити практику проведення перевірок стану виконавської дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації та, у разі виявлення порушень, підготувати пропозиції щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, які не забезпечили належну організацію виконання контрольних документів;

2) надавати щопонеділка нагадування щодо контрольних документів, які потрібно виконати протягом тижня;

3) підготувати узагальнену інформацію голові райдержадміністрації про хід виконання цього розпорядження до 20.02.2021.

5. Рекомендувати головам сільських/селищних рад забезпечити виконання пункту 3 розпорядження.

6. Контроль за виконання даного розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Володимира Макущенка.

Перший заступник голови



Світлана ЧУДЕСНОВА

«Аналітично – статистична інформація про роботу з документами в райдержадміністрації за 2019 рік»

№ п/п	Зміст	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Всього:
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1.	Всього отримано документів:	322	324	342	345	337	245	281	245	281	264	385	340	3711
	З них :													
1.1	Наказів Кабінету Міністрів	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
1.2	Листів Кабінету Міністрів	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	2
1.3	Розпоряджень голови ОДА	10	12	19	21	23	15	4	9	8	9	14	23	167
1.4	Рішень голови ОДА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5	Доручень голови ОДА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6	Наказів голови ОДА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.7	Протоколи ОДА	6	3	2	6	2	2	2	2	2	3	1	3	34
1.8	Листів від управлінь та відділів ОДА, та інші документи	219	196	218	243	258	168	218	191	187	190	309	208	2606
1.9	Запитів від Прокуратури	1	4	1	1	2	1	4	4	2	4	4	15	43
1.10	Запитів від Поліції	6	2	4	9	2	2	4	1	-	4	4	3	41
1.11	Рішень міської ради	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.12	Листів від міських рад	-	1	1	-	2	-	1	1	2	1	1	1	11
1.13	Рішень обласної ради	4	1	10	2	-	-	4	-	1	-	8	10	40
1.14	Розпоряджень обласної ради	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	4
1.15	Листів обласної ради	-	2	1	-	-	1	-	1	1	-	-	-	6
1.16	Рішень Запорізької районної ради	7	-	10	10	1	8	2	-	7	-	5	25	75
1.17	Листів від районної ради	3	12	6	9	6	6	4	2	5	1	1	2	57
1.18	Запити від народних депутатів	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
1.19	Звернень від народних депутатів	-	-	5	1	-	-	2	-	1	1	-	-	10
1.20	інформаційних запитів	-	15	3	3	6	1	2	7	6	2	5	5	55
1.21	Звернень, скарг	17	26	25	17	10	20	14	7	16	17	14	9	192
1.22	Звернень УГЛ	34	37	28	18	22	16	18	13	30	22	9	35	282
1.23	Звернень ОКЦ	13	11	7	4	3	5	2	5	13	10	29	0	82

[illegible]

№ з/п	Зміст	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Всього
	Доручень голови ОДА/Наказ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.8	Щокварталу	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.9	Щомісяця	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.10	Щопівроку	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.11	Щорічно	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.12	Щотижнево	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.13	Щоденно	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.14	Разового контролю	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Листів від управлінь та відділів ОДА	78	73	60	67	62	37	43	45	48	48	85	74	720
3.15	Щокварталу	5	2	3	4	2	1	1	-	1	-	4	-	23
3.16	Щомісяця	6	4	4	5	2	-	4	1	1	-	2	1	30
3.17	Щопівроку	-	1	-	-	2	-	-	-	-	-	1	1	5
3.18	Щорічно	2	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	4
3.19	Щотижнево	1	-	-	-	2	-	1	-	-	1	2	2	9
3.20	Щоденно	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
3.21	Разового контролю	64	65	53	58	54	35	36	44	46	46	76	70	648
4	Рішень ЗРР	1	-	2	2	-	-	1	-	2	-	-	10	18
4.1	Щокварталу	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2	Щомісяця	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.3	Щопівроку	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.4	Щорічно	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	3
4.5	Щотижнево	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.6	Щоденно	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.7	Разового контролю	1	-	2	1	-	-	1	-	1	-	-	9	15
6	Видано розпоряджень голови РДА	47	48	35	43	61	43	35	41	51	55	61	69	590
	З них :													
6.1	На розпорядження голови ОДА	7	6	1	11	7	5	4	2	8	4	5	5	65
6.2	На розпорядження КМУ	1	2	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	7
6.3	На виконання Законів України	80	80	65	73	109	82	62	82	91	89	124	121	1058
6.4	На виконання Доручень КМУ/доручень Президента	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	1	4
6.5	На виконання Указів Президента України	4	1	2	3	3	-	-	2	4	-	-	1	20
6.6	На виконання Постанов КМУ/ВРУ	46	47	24	24	38	24	20	52	35	42	37	30	419
6.7	На виконання протестів/подань/клопотань	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.8	За результатами розгляду на колегії	3	3	2	2	3	3	1	3	2	2	1	1	26
6.9	Поставлено на контроль	6	6	2	10	12	2	3	2	6	6	3	3	63

№ з/п	Зміст	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Всього
7	Терміни контролю розпоряджень голови РДА	6	6	2	11	12	2	3	2	6	6	3	3	62
7.1	Щокварталу	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
7.2	Щомісяця	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.3	Щопівроку	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	4
7.4	Щороку	-	1	-	-	3	-	1	-	-	-	-	-	5
7.5	Щотижнево	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.6	Щоденно	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.7	Разового контролю	6	5	1	9	8	2	2	2	6	6	3	2	52
8	Кількість розпоряджень голови РДА, які втратили чинність	46	13	5	8	15	8	7	2	5	10	3	5	127
8.1	В робочому порядку (контрольні розпорядження)	18	2	3	5	4	3	2	1	5	8	3	5	59
8.2	Розпорядженням	28	11	2	3	11	5	5	1	-	2	-	-	68
9	Порушені терміни	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.1	Відділом організаційної роботи і контролю	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.2	Головним спеціалістом з мобілізаційної роботи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.3	Відділом управління персоналом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.4	Відділом фінансового-господарського забезпечення	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.5	Юридичним відділом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.6	Відділом Державного реєстру виборців	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.7	Відділом економічного розвитку і торгівлі	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.8	Управлінням агропромислового розвитку	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.9	Управлінням соціального захисту населення	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.10	Управлінням фінансів	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.11	Відділом містобудування, архітектури та ЖКГ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.12	Відділом з питань цивільного захисту населення	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.13	Службою у справах дітей	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.14	Відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.15	Архівним відділом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.16	Відділом з питань державної реєстрації	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.17	НКП «Запорізька центральна лікарня» ЗРР ЗО	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Керівник апарату райдержадміністрації

Володимир МАКУЩЕНКО

