



У К Р А Ї Н А

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

22.02.2017

№ 84

Про роботу з документами та стан виконавської дисципліни в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації протягом 2016 року

Протягом 2016 року райдержадміністрацією отримано, оброблено та систематизовано 5332 документів, що на 1190 або 12,8 % більше ніж у минулому році (2015 - 4142). Як свідчать статистичні дані, у середньому, кожного місяця надходило біля 444 документів (2015 - 345).

Повний моніторинг вхідної кореспонденції подано в інформації «Аналітично - статистична інформація про роботу з документами в райдержадміністрації протягом 2016 року» (додається).

Із загальної кількості документів від вищих органів виконавчої та законодавчої влади надійшло 4126 документів (питома вага складає 77,3%). Протягом 2015 року таких документів було 2591 (питома вага – 62,5%)

Найбільша кількість кореспонденції надійшла від облдержадміністрації – 2723 (51,0%) , документів прокурорського реагування 23 (0,4%), від районної ради - 165 (3,0%), від обласної ради – 53 (0,9%), звернень громадян – 266 (4,9%).

Моніторинг документів отриманих на виконання

Документи	2015		2016		різниця
	кількість	питома вага	кількість	питома вага	
від вищих органів виконавчої влади в тому числі:					
облдержадміністрації	2591	62,5	4126	77,3	1535
прокурорського реагування	2154	52,0	2723	51,0	569
районної ради	58	1,4	23	0,4	-35
обласної ради	92	2,2	165	3,0	73
депутатських запитів	58	1,4	53	0,9	-5
звернень громадян	14	0,3	73	1,3	59
	215	5,2	266	4,9	51

Протягом 2016 року до райдержадміністрації надійшло 211 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 77 розпоряджень голови облдержадміністрації або 36,4%. З отриманих 2512 листів від департаментів, управлінь та відділів облдержадміністрації на контроль поставлено 952 листи або 37,8%.

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

Із 5332 (2015 - 4142) документів, 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 266, було взято 2232 ( 41,8%), що на 119 або 5,3% більше ніж у 2015 році (2113). Періодичність інформування: щороку - 2 (листів -2, розпоряджень - 4), що півроку - 12 (листів -4, розпоряджень - 8), шокварталу - 42 (листів -33, розпоряджень - 9), щомісяця - 56 (листів -48, розпоряджень - 8), щотижня - 12(листів -11, розпоряджень - 1). разового контролю – 899 (листів -852, розпоряджень - 47).

Збільшилась кількість звернень від народних депутатів України. За звітний період отримано і розглянуто райдержадміністрацією 73 звернень, тоді як у 2015 звернулись 14 народних обранців.

На адресу райдержадміністрації направлено 23 документа прокурорського реагування.

На довгостроковому контролі знаходиться 130 документів вищих органів виконавчої влади.

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

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

За 2016 рік видано 946 розпоряджень голови райдержадміністрації, з них на виконання розпоряджень Кабінету Міністрів України - 0; указів Президента України - 0. на розпорядження голови облдержадміністрації - 44, поставлено на контроль - 48.

У контрольній діяльності протягом 2016 року структурними підрозділами райдержадміністрації активно використовувалися такі дієві форми контролю як перевірки та заслуховування процесу виконання документів вищих органів виконавчої влади та власних документів на засіданнях колегії.

Протягом 2016 року проведено 12 засідань колегій райдержадміністрації. Розглянуто 39 справ. Проведено 10 рейдів 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.

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 12.08.2015 № 425 «Про порядок здійснення моніторингу виконавської дисципліни в Запорізькій районній державній адміністрації», враховуючи розпорядження голови облдержадміністрації від 06.02.2015 № 39 «Про забезпечення належного рівня виконавської дисципліни» та проаналізувавши інформацію про стан виконавської дисципліни та роботу з документами протягом 2016 року, за результатами засідання колегії районної державної адміністрації:

1. Відзначити в цілому за підсумками 2016 року суттєве поліпшення рівня виконавської дисципліни в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації.

2. Першому заступнику, заступнику голови райдержадміністрації, керівнику 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 засухоховування шокквартилу на засіданнях колегії (нарадах) звітів посадових осіб з питань виконання контрольних завдань.

3. Зобов'язати керівників структурних підрозділів райдержадміністрації:

1) проаналізувати стан виконавської дисципліни за підсумками 2016 року та вжити дієвих заходів щодо усунення виявлених недоліків;

2) вжити заходів для покращення 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) надати інформацію про результати проведеної роботи до 20.12.2017.

4. Зобов'язати 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 про хід виконання цього розпорядження до 10.01.2017.

5. Рекомендувати керівникам органів місцевого самоврядування забезпечити виконання п. 3 розпорядження.

6. Контроль за виконання даного розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Макушенка В.О.

Голова райдержадміністрації



А.Г. Васюк

## «Аналітично – статистична інформація про роботу з документами в райдержадміністрації за 2016 рік»

№ п/п	Зміст	січень	лютий	березень	квітень	травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	з початку року
<b>1</b>	<b>Всього отримано документів</b>	<b>368</b>	<b>487</b>	<b>433</b>	<b>494</b>	<b>341</b>	<b>461</b>	<b>331</b>	<b>554</b>	<b>460</b>	<b>409</b>	<b>486</b>	<b>508</b>	<b>5332</b>
	В тому числі:													
1.1	Розпоряджень голови ОДА/рішень	8	28	18	23	20	21	17	17	21	18	15	5	211
1.2	Доручень/наказів голови ОДА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
1.3	Листів від управлінь та відділів ОДА	231	294	218	277	163	255	103	286	193	153	180	159	2512
1.4	Запитів прокуратури	7	3	-	3	1	1	4	1	1	1	1	-	23
1.5	Листів від міської ради/рішень	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
1.6	Рішень обласної ради	-	2	8	9	-	10	2	6	1	7	1	3	49
1.7	Розпоряджень обласної ради/листів	-	-	-/1	-	-	1/-	-	-	1/-	-	1/-	-	3/1
1.8	Рішень районної ради	4	-	-	37	7	8	9	5	8	4	6	13	101
1.9	Листів від районної ради	3	1	1	3	3	6	5	10	11	8	11	2	64
1.10	Запити від народних депутатів/ звернення	-/3	5/4	4/4	8/1	2/1	3/4	5/2	-/4	1/8	1/8	1/2	-/2	30/43
1.11	Звернень, скарг	13	19	19	25	30	23	45	32	15	10	16	19	266
1.12	звернень УГЛ/ОКЦ	71/12	70/3	41/3	25/4	32/3	32/4	31/7	50/5	44/2	60/4	96/4	150/16	702/67
1.13	Інших документів (журнал)	16	55	113	75	75	85	95	131	150	133	147	131	1206
1.14	інформаційних запитів	-	3	3	4	4	8	6	7	4	2	5	8	54
<b>2</b>	<b>Поставлено на контроль</b>	<b>135</b>	<b>155</b>	<b>170</b>	<b>206</b>	<b>157</b>	<b>193</b>	<b>184</b>	<b>204</b>	<b>167</b>	<b>167</b>	<b>222</b>	<b>272</b>	<b>2232</b>
	З них:													
2.1	Розпоряджень/рішень голови ОДА	3	12	7	12	2	8	5	6	7	4	5	6	77
2.2	Доручень/наказів голови ОДА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.3	Листів від управлінь та відділів ОДА	27	40	92	111	79	108	81	99	84	76	91	64	952
2.4	Запитів прокуратури	4	2	-	3	1	1	4	1	-	1	-	-	17
2.5	Листів від міської ради	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.6	Рішень обласної ради/листів	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.7	Рішень районної ради	1	-	-	16	3	1	2	-	1	-	-	5	29
2.8	Листів від районної ради	1	-	-	2	-	1	-	-	1	1	3	2	11



6.5	Щотижнево	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
6.6	Щоденно	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
6.7	Разового контролю	1	3	2	5	4	3	3	3	5	2	4	4	39
<b>7</b>	<b>Кількість розпоряджень голови РДА, які втратили чинність</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>108</b>
7.1	В робочому порядку	7	2	2	1	2	3	1	-	4	6	3	6	37
7.2	Розпорядженням	11	3	8	2	6	8	4	9	3	7	5	5	71
<b>8</b>	<b>Порушені терміни</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
8.1	Відділом організаційної роботи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.2	Загальним відділом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.3	Відділ кадрової роботи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.4	Юридичним відділом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.5	Управлінням економіки	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.6	Управлінням агропромислового розвитку	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.7	Управлінням праці та соціального захисту населення	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.8	фінансовим управлінням	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.9	Відділ містобудування, архітектури та ЖКГ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.10	Відділом з питань надзвичайних ситуацій	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.11	Відділом у справах сім'ї, молоді та спорту	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.12	Відділом освіти	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
8.13	Відділом культури і туризму	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0

Керівник апарату райдержадміністрації



В.О.Макущенко

**Розпорядження,  
що були видані апаратом, відділами та управліннями райдержадміністрації  
у 2016 році**

№ п/п	Зміст	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	З початку року
1	Відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства /контрольні	1	1	-	3	2	2	1	2	3	4	3	3	25
2	Відділ організаційної роботи і контролю апарата / контрольні	9	3	9	3	3	6	6	2	4	2	5	12	64
3	Юридичний відділ / контрольні	10	25	14	24	20	10	23	25	19	23	23	33	246
4	Управління агропромислового розвитку /контрольні	1	1	4	-	2	4	-	1	1	1	2	1	18
5	Управління фінансів / контрольні	7	1	8	12	8	16	10	16	5	12	21	22	137
6	Управління соціального захисту населення / контрольні	7	7	11	10	8	8	9	11	4	9	9	9	102
7	Відділ з питань цивільного захисту населення / контрольні	1	3	1	1	-	2	1	-	4	1	1	1	16
8	Відділ кадрової роботи / контрольні	5	2	6	-	1	3	1	-	-	2	-	-	20
9	Служба у справах дітей / контрольні	16	8	16	9	8	17	12	4	12	7	21	18	148
10	Відділ економічного розвитку та торгівлі / контрольні	1	1	-	2	1	1	1	1	2	1	-	5	16
11	Архівний відділ / контрольні	3	-	1	-	-	-	-	-	2	-	-	2	8
12	Відділ культури і туризму / контрольні	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	1	4
13	Відділ фінансово-господарського забезпечення / контрольні	7	5	7	5	6	1	3	2	3	8	4	7	58
14	Відділ освіти, молоді та спорту /контрольні	1	1	1	2	1	2	4	3	6	1	3	2	27
15	Відділ Державного реєстру виборців / контрольні	-	1	1	-	-	-	1	-	-	1	1	1	6
16	Головний спеціаліст з мобілізаційної роботи/ контрольні / контрольні	-	2	4	3	-	1	3	3	1	-	1	3	21
17	Інші ( в т.ч. голова по зверненням надано	5	1	4	4	1	2	-	1	3	2	4	3	30