

Д О В І Д К А
про роботу управління діловодства та організаційної роботи
Кропивницької міської ради протягом 2021 року

Відповідно до рішення Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49 "Про структуру та загальну чисельність виконавчих органів Кропивницької міської ради" відбулося перейменування загального відділу на управління діловодства та організаційної роботи Кропивницької міської ради (далі - Управління), з приєднанням до нього організаційного відділу.

За звітний період до Кропивницької міської ради надійшло **9 239** документів з органів влади вищого рівня та від юридичних осіб.

Управлінням опрацьовано **38 246** документів, а саме:

прийнято вхідних документів - 9239;

зареєстровано вихідних документів - 7146, договорів - 177, судових повісток - 472, службових записок - 79;

надано ксерокопій документів та направлено електронною поштою - 9565;

отримано листів для виконавчих органів (рекомендовані листи) - 3364;

закрито до справи - 8204.

Кількість опрацьованих документів

	2020 рік	2021 рік
Вхідна кореспонденція	7706	9239
Вихідна кореспонденція	6507	7146
Зареєстровано договорів	226	177
Зареєстровано судових повісток	384	472
Закрито до справи	8708	8204
Видано ксерокопій документів та направлено електронною поштою	14123	9565
Зареєстровано службових записок	65	79
Отримано листів для виконавчих органів	4581	3364
Всього опрацьовано	42 300	38 246

Протягом звітного періоду взято на контроль **4 257** документів (у 2021 - 3 055 документів). Загальна кількість документів, які знаходились на контролі, з урахуванням минулих років, склала **5 359** (у 2021 - 4 467).

Знято з контролю у зв'язку з виконанням **4 148** документів (у 2021 - 3365).

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" протягом 2021 року до Кропивницької міської ради через Управління надійшло **293 інформаційні запити**, про що висвітлено на сайті міської ради:

222 запити надійшло на електронну адресу міської ради, 5 - отримано поштою, 66 - надано особисто. Протягом звітнього періоду всі інформаційні запити розглядалися відповідними виконавчими органами та працівниками юридичного управління.

Управлінням забезпечувалась діловодна підготовка та технічне обслуговування засідань виконавчого комітету та проведення апаратних нарад міського голови, за підсумками яких були складені відповідні протоколи.

Підготовлено та проведено 27 засідань Виконавчого комітету Кропивницької міської ради, на яких прийнято 1007 рішень виконавчого комітету, з них 10 рішень прийнято шляхом опитування.

Протягом 2021 року було проведено **35 апаратних нарад** у міського голови (у 2020 - 25). Під час підготовки проведення вищезазначених нарад були опрацьовані пропозиції виконавчих органів міської ради щодо інформування громадськості (виступи на апаратних нарадах міського голови) про стан виконання галузевих програм, поточну діяльність тощо та складено орієнтовні плани проведення апаратних нарад у міського голови на I та II півріччя 2021 року. За результатами нарад взято на контроль та надано **647 доручень** керівникам виконавчих органів міської ради. Загалом на контролі перебувало 731 доручення міського голови.

Станом на 01 січня 2022 року залишено на контролі **138 доручень** міського голови як такі, що виконані не у повному обсязі або не вийшов термін виконання.

Доручення міського голови надаються з урахуванням усіх сфер роботи комунальних підприємств міста Кропивницького, гуманітарної сфери та звернень мешканців міста.

Всього зареєстровано 426 розпоряджень міського голови, з них 211 розпоряджень міського голови з основної діяльності, 215 - з адміністративно-господарських питань.

Протягом року внесено до бази даних 44 повідомлення про прийнятті рішення органами місцевого самоврядування на виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади (441 рішення), підготовлено та направлено до облдержадміністрації 2 узагальнені інформації.

Працівниками Управління проведено **1 засідання постійної експертної комісії** (листопад 2021 року), на якому розглядалися та погоджені питання щодо:

погодження та затвердження номенклатури справ Виконавчого комітету Кропивницької міської ради на 2022 рік;

погодження акта про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, 2011-2015 років (містить в собі 14 572 справи);

погодження описів справ постійного зберігання за 2015 рік;

погодження описів справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік.

Крім того, забезпечено системне планування роботи керівництва міської ради та виконавчих органів міської ради.

Сформовано 173 плани, а саме:

перспективних планів роботи виконавчих органів міської ради - **2**;

місячних календарних планів організаційно-масових заходів - **12**;

тижневих планів основних організаційно-масових заходів - **53**;

тижневих планів керівництва міської ради - **53**;

тижневих планів основних заходів за участю міського голови - **53**.

Підготовлена щоденна інформація про головні події в місті та поточну діяльність органів місцевого самоврядування:

опрацьовано щоденних інформацій - **2 461**;

узагальнено інформацій та направлено в електронному вигляді до облдержадміністрації, відділу по роботі із засобами масової інформації, відділу комунікацій з громадськістю та для розміщення на офіційному сайті міської ради - **240**.

Скоординовано та забезпечено участь керівництва міської ради, працівників виконавчих органів міської та районних у місті рад в урочистих заходах щодо відзначення **35** державних свят та пам'ятних дат.

Підготовка та проведення заходів/урочистостей здійснювалися відповідно до планів заходів, доручень. З метою належної організації заходів виконавчими органами проводилися наради, зустрічі, консультації. Здійснювалася підготовча робота щодо формування святкової програми, облаштування локацій, прибирання території міста.

Працівники Управління брали участь у нарадах та урочистостях з нагоди відзначення Дня Чорнобильської трагедії (26 квітня), Дня пам'яті та примирення (08 травня), Дня Перемоги (09 травня), Дня пам'яті жертв політичних репресій (16 травня), Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні (22 червня), Дня Конституції України (28 червня), Дня Державного Прапора України (23 серпня), Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України (29 серпня), Дня партизанської слави (22 вересня), Дня визволення України від нацистських загарбників (28 жовтня), Дня Гідності та Свободи (21 листопада), День пам'яті жертв голодоморів (28 листопада), Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня).

Спільно з управлінням культури і туризму проведено ряд заходів з нагоди Всесвітнього дня медичних сестер, Дня вишиванки, Дня медичного працівника, Дня будівельника, Дня захисників і захисниць України, Дня місцевого самоврядування.

Разом з управлінням молоді та спорту забезпечено проведення концертної програми з нагоди Дня захисту дітей.

Спільно з виконавчими органами була проведена організаційна робота з підготовки до відзначення 30-річниці Незалежності України (проведення нарад, підготовка запрошень тощо), було забезпечено проведення урочистостей «Гарт української незалежності» на площі перед міською радою.

Велика організаційна робота була проведена Управлінням з підготовки до відзначення 267-ї річниці заснування міста та організаційно забезпечено

роботу відповідного організаційного комітету (проведення нарад, у т.ч. виїзних; підготовка плану заходів, доручень щодо забезпечення організації та проведення святкових заходів).

Опрацьовано інформації виконавчих органів міської, районних у місті рад та підготовлено календар відзначення пам'ятних дат історичних подій, ювілеїв видатних (відомих) людей, підприємств, установ і організацій в м. Кропивницькому, який надіслано до Кіровоградської облдержадміністрації та обласної ради.

Крім того, протягом липня-серпня 2021 року під головуванням керуючого справами виконавчого комітету міської ради спільно з головами районних у місті рад, головами квартальних комітетів було організовано роботу мобільних пунктів вакцинації населення у віддалених районах міста Кропивницького. Було забезпечено роботу автобусів, де відбувалася вакцинація, їх повністю продезінфіковано, надано комп'ютери із доступом до мережі Інтернет. Чергували біля пунктів вакцинації і автомобілі «Соціального таксі».

**Начальник управління діловодства
та організаційної роботи**

Олена БРЮМ