

**ЗВІТ**  
**про роботу управління діловодства та організаційної роботи**  
**Кропивницької міської ради протягом 2024 року**

Основним напрямком роботи управління діловодства та організаційної роботи (далі - Управління) є встановлення єдиного порядку документування і роботи з документами у Кропивницькій міській раді та її виконавчих органах, приймання та попередній розгляд документів, забезпечення комп'ютерної реєстрації документів, їх облік, збереження, оперативний пошук.

Протягом 2024 року через Управління на адресу Кропивницької міської ради надійшло **10 443** документи з органів влади вищого рівня та від юридичних осіб.

Управлінням опрацьовано **22 950** документів, а саме:

прийнято вхідних документів – **10 443**;

зареєстровано:

вихідних документів – **9 469**, договорів – **214**, судових повісток – **376**;

отримано листів для виконавчих органів (рекомендовані листи) – **248**.

**Кількість опрацьованих документів**

	<b>2023 рік</b>	<b>2024 рік</b>
Вхідна кореспонденція	9996	10443
Вихідна кореспонденція	8750	9469
Зареєстровано договорів	206	14
Зареєстровано судових повісток	384	376
Отримано листів для виконавчих органів (рекомендовані листи)	1939	2448
<b>Всього опрацьовано</b>	<b>21 275</b>	<b>22 950</b>

Протягом звітнього періоду взято на контроль **4 233** документи (у 2023 – 3 565).

Загальна кількість документів, які знаходились на контролі протягом 2024 року, з урахуванням минулих років, склала **5 730** (у 2023 – 4 792).

Знято з контролю у зв'язку з виконанням **3 946** документів (у 2023 – 3 478).

Станом на 01.01.2025 на контролі перебувало **1 784** документи.

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» протягом 2024 року до Кропивницької міської ради через Управління надійшов **241 інформаційний запит** (у 2023 – 156), про що висвітлено на сайті міської ради: 193 запити надійшли на електронну адресу міської ради, 5 – отримано поштою, 43 – 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 **24** засідання Виконавчого комітету Кропивницької міської ради, на яких прийнято **1361** рішення виконавчого комітету (у 2023 – 1200).

Всього зареєстровано **144 розпорядження міського голови** з основної діяльності (у 2023 – 154), 238 – з адміністративно-господарських питань.

Протягом 2024 року було проведено **36 апаратних нарад** заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олександром Мосіним з секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради, керівниками виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств і запрошеними особами (у 2023 – 40).

За результатами нарад взято на контроль та надано **363 доручення** керівникам виконавчих органів міської ради (у 2023 – 481). Загалом на контролі перебувало 546 доручень міського голови (у 2023 – 560).

Станом на 01 січня 2025 року залишено на контролі **121 доручення** як таке, що виконано 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.

Працівниками Управління проведено одне засідання постійної експертної комісії.

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

**Протягом 2024 року було сформовано наступні плани:**

перспективні плани роботи виконавчих органів міської ради - 2;

місячні календарні плани організаційно-масових заходів - 12;

тижневі плани основних організаційно-масових заходів - 52;

тижневі плани проведення онлайн нарад, семінарів, практикумів, вебінарів тощо, в яких беруть участь керівництво міської ради та керівники (працівники) виконавчих органів міської ради - 52;

тижневі плани керівництва міської ради - 52.

У зв'язку з необхідністю постійно вносилися зміни та доповнення до вищеперерахованих планів. Всі плани і уточнення до них надсилалися в електронному вигляді керівництву міської ради, керівникам виконавчих органів міської та районних у місті рад.

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

опрацьовано щоденних інформацій – **2 768** (у 2023 – 2035);

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 – **259** (у 2023 – 252).

З метою виконання повноважень щодо представлення територіальної громади у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, вшанування відомих людей міста, створення відповідного іміджу при налагодженні ділових та культурних зв'язків, популяризації символіки міста, зміцнення авторитету органів місцевого самоврядування, проведення та інформаційного супроводу представницьких заходів за участю керівництва міської ради в управлінні є **Програма здійснення представницьких та інших організаційних заходів, пов'язаних із діяльністю Кропивницької міської ради, на 2022-2024 роки**, затверджена рішенням Кропивницької міської ради від 25.11.2021 № 945.

Скоординовано та забезпечено участь керівництва міської ради, працівників виконавчих органів міської та районних у місті рад в урочистих заходах щодо відзначення державних свят та пам'ятних дат історичних подій, ювілеїв видатних (відомих) людей, підприємств, установ і організацій зустрічей з представниками іноземних делегацій, відкриття різних Центрив за напрямками роботи. Це близько 90 заходів.

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 програми, облаштування локацій, прибирання території міста.

Працівники Управління брали участь у нарадах та урочистостях з нагоди відзначення державних свят, співпрацювали з працівниками управління культури і туризму, управління молоді та спорту, управління освіти, управління охорони здоров'я, департаменту з питань економічного розвитку, департаменту соціального захисту населення.

Організаційна робота була проведена Управлінням з підготовки до відзначення 270-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 у 2024 році, який надіслано до Кіровоградської обласної військової адміністрації та обласної ради.

Складено 12 загальних списків днів народження та 12 списків днів народження для керівництва. Направлені вітальні листівки з днем народження керівництву органів місцевого самоврядування обласних центрів України та міст обласного значення Кіровоградської області, Почесним громадянам м. Кропивницького та відомим людям міста. Оновлено базу даних днів народження працівників виконавчих органів міської ради, керівників установ, організацій та підприємств міста.

З метою надання методично-практичної допомоги посадовим особам виконавчих органів Кропивницької міської ради працівниками Управління у квітні 2024 року за участю керуючого справами виконавчого комітету міської ради Світлани Балакіревої відбулася нарада з питань ведення діловодства, організації контрольної діяльності та роботи в системі електронного документообігу «АСКОД».

У заході брали участь керівники виконавчих органів та спеціалісти, відповідальні за ведення діловодства у виконавчих органах Кропивницької міської ради.

Було наголошено на виданні розпорядження міського голови від 26 березня 2024 року № 37 «Про затвердження Інструкції з діловодства в Кропивницькій міській раді та її виконавчих органах».

Також у 2024 році прийнято рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 12 листопада 2024 року № 1093 «Про затвердження Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради».

**Начальник управління діловодства  
та організаційної роботи**

**Олена БРЮМ**