

Інформація
про підвищення ефективності контролю за виконанням документів та
забезпечення належного рівня виконавської дисципліни
у виконавчих органах Бердянської міської ради у 2019 році

В апараті міської ради та її виконавчому комітеті діє єдиний порядок документування управлінської інформації і роботи з документами із застосуванням автоматизованих систем та програмного забезпечення.

Робота зі службовими документами у виконкомі здійснюється згідно з Інструкцією з діловодства у Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті, індивідуальними інструкціями з діловодства в самостійних структурних підрозділах виконкому.

Виконавчим комітетом Бердянської міської ради протягом 2019 року було отримано та зареєстровано 8407 документів (у 2018 році – 8743), із них взято на контроль 1369, або 16,0% (у 2018 році - 1325 документів, або 15,2 %). Усі документи, в яких визначено конкретні завдання брались на контроль.

За цей період з вищих органів влади, обласної ради та облдержадміністрації надійшло 1476 документів, з яких на контроль взято 641 (43,0%), із них 206 - це розпорядження голови облдержадміністрації (148), розпорядження голови облради та рішення обласної ради (58), 52 розпорядження голови облдержадміністрації взято на контроль (35,0%). У 2018 році за аналогічний період до виконкому надійшло 166 розпоряджень голови облдержадміністрації, з яких на контролі знаходилося 56 (34,0%).

У 2019 році до виконкому надійшло 651 інформаційний запит на отримання публічної інформації (60 - від юридичних осіб, 183 — від громадських об'єднань громадян, 408 - від фізичних осіб). Слід зазначити, що кількість інформаційних запитів у 2019 році у порівнянні з минулим роком значно зменшилась — на 40 % (у 2018 році надійшло 1076 інформаційних запитів). Відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” відповіді на всі запити було підготовлено виконавцями у встановлені строки. Найбільш запитуваними є питання діяльності органів місцевого самоврядування, економічної політики та будівництва, комунального господарства, житлової політики, транспорту, аграрної політики та земельних відносин тощо. Слід зазначити, що значно збільшилась кількість інформаційних запитів, що надходять від громадських організацій.

Також до служб виконкому надійшло 253 звернення та 74 протокольних доручення депутатів міської ради, які всі поставлено на контроль (у 2018 році 373 звернення та 85 протокольних доручень).

У 2019 році на телефонну лінію контакт-центру виконкому надійшло 2555 дзвінків з різноманітних питань забезпечення життєдіяльності міста (у 2018 році - 2612). Усі питання, що надходять на телефонну лінію, опрацьовуються у відповідних структурних підрозділах виконкому, комунальних підприємствах та установах, оперативно вирішуються та готуються відповіді заявникам.

Службами виконавчого комітету у 2019 році підготовлено 5018 інформацій та звітів, у т.ч. на виконання контрольних документів – 3758 (у 2018 році — 5530 інформацій, на виконання контрольних документів — 3574). Також службами виконкому підготовлено та направлено адресатам 3011 ініціативних листів.

У 2019 році було проведено 39 засідань виконавчого комітету, на яких було прийнято 425 рішень. Міським головою видано 537 розпоряджень з основної та адміністративно-господарської діяльності, 1255 розпоряджень - з кадрових питань. На

контролі у 2019 році знаходилось 55 рішень виконавчого комітету та 93 розпорядження міського голови. Виконавцями в основному своєчасно готувалися інформації щодо виконання власних розпорядчих документів.

Також відділом діловодства та документування було забезпечено організацію проведення нарад керівників силових структур (проведено 47 нарад, розглянуто 141 питання), апаратних нарад при міському голові керівників структурних підрозділів виконкому, керівників комунальних підприємств та бюджетних установ (проведено 41 нараду, на яких розглянуто 131 питання), складання протоколів нарад та контроль протокольних доручень міського голови, наданих на цих нарадах.

На виконання вимог Закону України “Про доступ до публічної інформації” на офіційному сайті міської ради розміщуються всі проекти та прийняті рішення міської ради, протоколи засідань постійних комісій міської ради, проекти рішень та прийняті рішення виконавчого комітету та розпорядження міського голови з основної діяльності, переліки всіх прийнятих рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з основної діяльності. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 “Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних” на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відділом діловодства та документування щомісяця оприлюднюються рішення виконавчого комітету та розпорядження міського голови з основної діяльності.

З метою додержання принципів відкритості та прозорості діяльності міської влади у 2019 році в системі online транслювалися всі засідання сесій Бердянської міської ради, засідання постійних депутатських комісій міської ради, засідання виконавчого комітету, щотижневі апаратні наради при міському голові керівників структурних підрозділів виконкому та комунальних підприємств та установ міста, загальноміські наради, які мають значне громадське значення.

У виконавчому комітеті протягом 2019 року вживалися організаційні та практичні заходи, направлені на удосконалення роботи з документами та забезпечення належного рівня виконавської дисципліни.

Так, на засіданні виконавчого комітету у березні 2019 року було обговорено інформацію відділу діловодства та документування про стан роботи з документами у структурних підрозділах виконкому у 2018 році та рівень виконавської дисципліни, у травні 2019 року розглянуто питання роботи зі зверненнями громадян та інформаційними запитами, визначено недоліки та основні завдання щодо поліпшення стану роботи з контрольними документами. Ці питання протягом року обговорювалися на 4 апаратних навчаннях посадових осіб виконавчих органів міської ради.

Робота зі службовими документами у виконкомі здійснюється на підставі власних розпорядчих документів, які регламентують роботу з різними видами контрольних службових документів (вхідними документами, власними розпорядчими документами, інформаційними запитами, електронними петиціями, документами з обмеженим доступом тощо), в яких визначені і завдання з контролю.

У зв'язку з внесенням змін в нормативно-правові документи у серпні 2019 року було видано розпорядження міського голови щодо затвердження інструкції з діловодства у Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті у новій редакції.

З метою практичного впровадження внесених змін в інструкцію у серпні-вересні 2019 року начальником відділу діловодства та документування проведено консультативно-методичні заняття з питань основних вимог інструкції з діловодства

щодо оформлення службових документів та роботи з контрольними документами безпосередньо на місці з усіма спеціалістами більшості структурних підрозділів виконкому, зі спеціалістами, що працюють в старостинських округах.

Функції організації діловодного процесу та контролю за документами у виконкомі в 2019 році здійснював відділ діловодства та документування; роботи зі зверненнями громадян, запитами на отримання публічної інформації, електронними петиціями, контакт-центру - відділ по роботі зі зверненнями громадян, роботи зі зверненнями депутатів міської ради - апарат міської ради. В цих структурних підрозділах працюють посадові особи, які здійснюють функції з контролю документів. Протягом року фактів скорочення цих посад не було.

У всіх структурних підрозділах виконкому визначені посадові особи, відповідальні за здійснення контролю за своєчасністю та якістю підготовки відповідей на контрольні документи, відповідальні за роботу зі звернення громадян, за підготовку відповідей на інформаційні запити, за розміщення інформації на офіційному сайті міської ради, яким постійно надавалась щоденна оперативна консультативно-методична допомога працівниками профільних структурних підрозділів.

З метою налагодження діловодного процесу відділом діловодства та документування протягом року проводилась консультативно-методична робота з спеціалістами Азовського та Нововасилівського старостинських округів.

У 2019 році 5 спеціалістів структурних підрозділів виконкому взяли участь у короткострокових семінарах з питань роботи з документами, вимог ділової української мови, архівної справи, які були організовані Запорізьким центром перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій.

У виконавчому комітеті автоматизовано процеси діловодства та контролю (ведення технічного контролю за строками виконання контрольних документів, ведення аналітичної роботи щодо виконавської дисципліни у виконкомі тощо).

Облік контрольних документів здійснюється в базі електронного документообігу „Оптіма”, ведеться реєстр контрольних документів, що надходять до виконкому, за строками та періодичністю їх виконання. На сьогодні робота системи автоматизації діловодства потребує подальшого удосконалення, заміни новим програмним продуктом у зв'язку з необхідністю в перспективі впровадження документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві. Робота в цьому напрямку ведеться відділом інформаційно-комунікаційних ресурсів виконкому.

З метою ефективної роботи з контрольними документами на внутрішньому порталі виконкому в режимі online оновлюється щоденна інформація про стан додержання строків виконання контрольних документів за кожним виконавцем, що дозволяє виконавцям здійснювати самоконтроль за строками виконання документів.

З метою оптимізації документообігу в паперовому вигляді вся службова документація оцифровується для розсилки копій документів електронною поштою. Для оперативного інформування облдержадміністрації про виконання контрольних документів та дотримання встановлених строків інформування відділом діловодства та документування було забезпечено відправлення листів в сканованому вигляді електронною поштою до відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації.

Відділом діловодства та документування виконкому у 2019 році використовувались різні форми контролю:

- безпосередній щоденний контроль за строками виконання контрольних документів, що сприяло підвищенню виконавської дисципліни посадових осіб виконкому,
- щоденне інформування керуючого справами виконкому про додержання структурними підрозділами виконкому строків виконання контрольних документів, через нього і міського голову,
- моніторинг відповідей виконавців на виконання розпоряджень голови облдержадміністрації та власних розпорядчих документів (рішень виконкому, розпоряджень та доручень міського голови) на предмет своєчасності, повноти та якості наданої інформації про виконання шляхом перевірки та візування відповідальними працівниками відділу діловодства та документування підготовлених виконавцями проєктів відповідей, надання методичних рекомендацій щодо організації виконання документів.

Також у виконкомі застосовуються такі форми контролю як заслуховування звітів керівників структурних підрозділів виконкому, комунальних підприємств та бюджетних установ про їх роботу та виконання контрольних документів на засіданнях виконавчого комітету, нарадах при міському голові тощо; проведення внутрішнього та зовнішнього ресертифікаційного аудитів системи управління якістю у виконавчому комітеті. Під час проведення аудитів вивчаються і питання організації роботи з документами в окремих структурних підрозділах виконкому. У 2019 році у виконкомі проведено внутрішні аудити всіх структурних підрозділів виконкому, за результатами зовнішнього аудиту виконком отримав сертифікат відповідності стандарту.

За результатами аналізу стану виконавської дисципліни у 2019 році керівництву виконкому оперативно надавалась інформація про факти порушення виконавцями строків надання звітів про виконання контрольних документів. Відділом діловодства та документування за цими фактами проводились щоденні попередження в телефонному режимі, підготовлено 9 службових записок.

Факти порушень виконавської дисципліни в основному були допущені працівниками управління житлово-комунального господарства виконкому. У 2019 році значно поліпшився рівень виконавської дисципліни як в цьому управлінні в результаті проведених у 2018 році організаційних заходів для удосконалення системи контролю, так у виконкомі в цілому. Виявлені порушення враховувались при визначенні відсотка преміювання посадових осіб виконкому.

На сьогодні одним із пріоритетних завдань керівництва виконкому залишається питання удосконалення роботи з контрольними документами в частині якісного виконання визначених в них завдань, посилення виконавської дисципліни посадових осіб виконавчого комітету, це питання стоїть особисто на контролі у міського голови.

Заступник начальника
загального відділу

Наталя СОЛОНСЬКА