



**СКАЛАТСЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 24 січня 2025 року

№ 14

*Про стан виконавської дисципліни,
контролю та ведення діловодства у
Скалатській міській раді за 2024 рік*

Керуючись ст. ст. 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення рівня виконавської дисципліни, належної організації роботи з документами, посилення персональної відповідальності керівників виконавчих органів міської ради за своєчасне і якісне виконання завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами Тернопільської обласної державної адміністрації, Тернопільської районної державної адміністрації, Тернопільської обласної ради, власних розпорядчих документів, забезпечення своєчасного та якісного виконання контрольних документів, виконавчий комітет міської ради –

ВИРІШИВ:

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни у Скалатській міській раді за 2024 рік взяти до відома (додається).
2. Керівникам структурних підрозділів міської ради, виконавчих органів міської ради, старостам старостинських округів:
 - 1) постійно вживати заходів щодо забезпечення належного рівня виконавської дисципліни;
 - 2) забезпечувати вчасну, якісну та повну інформацію, підготовлену на виконання контрольних документів;
 - 3) у своїй роботі чітко дотримуватись вимог Інструкції з діловодства.
3. Загальному відділу міської ради забезпечити належний контроль за виконанням документів структурними підрозділами міської ради, виконавчими органами міської ради та старостами старостинських округів.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Марію Левицьку.

Міський голова :

Петро САВОНЧАК

ІНФОРМАЦІЯ

про стан виконавської дисципліни, контролю та ведення діловодства у Скалатській міській раді за 2024 рік

Вирішення завдань щодо формування та реалізації державної політики в повній мірі залежить від стану виконавської дисципліни, рівня організації роботи, відповідальності та ініціативності кадрів, належного контролю за виконанням доручень керівних органів державної влади, від своєчасного прийняття та забезпечення виконання власних рішень. Дотримання виконавської дисципліни та організація контролю у міській раді покладено на загальний відділ виконавчого апарату Скалатської міської ради. Основним завданням відділу є встановлення єдиного порядку документування і роботи з документами. Це важлива ланка організації управління, від якої залежить оперативність і надійність функціонування апарату міської ради, рівень культури праці управлінського персоналу.

Правила документування у міській раді викладено в інструкції з діловодства. Вихідні документи міської ради, особливо до органів влади вищого рівня, що готуються за підписом міської голови, секретаря ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету мають бути юридично правильними, об'єктивними, вмещувати конкретні пропозиції, максимально стислими, без повторень та вживання слів, які не несуть смислового навантаження, оформленими за встановленою формою згідно з реквізитами, складеними на відповідних бланках. При складанні тексту всі працівники обов'язково повинні дотримуватися вимог інструкції з діловодства.

Всі документи вхідної, вихідної документації та запити на інформацію, які надходили до міської ради, починаючи з 01.01.2024 року були зареєстровані в системі електронного документообігу «АСКОД».

Впродовж 2024 року загальним відділом міської ради проводилась відповідна робота та вживались заходи з метою забезпечення належного рівня виконавської дисципліни. Надавалася методична допомога з питань електронного документообігу працівникам структурних підрозділів міської ради щодо проходження, реєстрації та опрацювання документів в системі «АСКОД». Загальним відділом міської ради впродовж звітного періоду здійснювався попередній контроль шляхом регулярних нагадувань виконавцям про документи, терміни виконання яких настають у найближчий час. Проводився систематичний моніторинг виконання контрольних документів, що в цілому дозволяло оперативно виявляти причини порушень виконавської дисципліни та усувати недоліки в організації контрольної діяльності.

Впродовж 2024 року одержано 2142 документи, з них: 723 - з Тернопільської обласної військової адміністрації та її структурних підрозділів (в тому числі 125 розпоряджень), 23- обласної ради, 364 - Тернопільської районної військової адміністрації (в тому числі 237 розпоряджень), 220 - обласних організацій, 120 – структурних підрозділів міської ради, 154 – районних організацій, 145 – правоохоронних органів та 393 - інших кореспондентів.

Видано 509 розпоряджень міського голови, з них: 165– з основної діяльності, 344 – з кадрових питань. Відправлено у різні органи влади, обласні

та районні управління, установи, організації – 2203 документів. З них: 938 – до Тернопільської обласної військової адміністрації та її структурних підрозділів, 264 - обласних організацій, 265 - Тернопільської районної військової адміністрації, 187 – районних організацій, 140 – правоохоронних органів, 25 – комерційних структур, 693– інших кореспондентів (в тому числі відповіді на звернення громадян).

Проведено 21 засідань виконавчого комітету, на яких прийнято 218 рішень та 15 засідань сесій міської ради, на яких прийнято 403 рішення.

Проекти рішень сесій і виконкому та прийняті розпорядження, рішення сесій, виконкому міської ради вчасно оприлюднюються на сайті міської ради.

За 2024 рік до міської ради надійшло 5 запитів на отримання публічної інформації, на які подано запитувану інформацію у визначені законом терміни.

Також в міській раді ведуться журнали реєстрації пропозицій, заяв та скарг громадян та журнали особистого прийому міського голови, секретаря ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старост старостинських округів. Форма журналів відповідає вимогам законодавства. Заповнення журналів здійснюється на належному рівні.

Своєчасно ведуться протоколи засідань всіх колегіальних органів ради.

Міська рада при прийнятті власних рішень діє відповідно до чинного законодавства України. На засіданнях виконавчого комітету міської ради приймаються власні рішення, які мають контрольні терміни опрацювання, аналізується стан їх виконання, даються доручення членам виконкому та працівникам міської ради щодо ефективного вирішення висвітлених у зазначених документах питань.

Питання виконавської дисципліни перебувають на постійному контролі у міського голови, секретаря ради , керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, керівників відділів. Проводиться роз'яснювальна робота щодо питань організації контролю та якісного виконання у визначені терміни документів

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Марія ЛЕВИЦЬКА