

## **Звіт про виконану роботу відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян за II півріччя 2021 року**

Протягом II півріччя 2021 року працівниками відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян міської ради була розроблена Номенклатура справ Дергачівської міської ради на 2022 рік, 25 листопада 2021 року розглянута на засіданні експертної комісії міської ради (протокол № 5), направлена на розгляд експертної комісії Архівного відділу Харківської районної державної адміністрації Харківської області та погоджена на засіданні Експертної перевіркової комісії Державного архіву Харківської області 08.12.2021 року (протокол № 13).

На IV квартал 2021 року та I квартал 2022 року розроблені та затверджені графіки проведення виїзних прийомів громадян керівництвом Дергачівської міської ради на території старостинських округів, оприлюднені на офіційному вебсайті Дергачівської міської ради та доведені до відома старост старостинських округів міської ради.

Відділом документообігу та роботи зі зверненнями громадян міської ради протягом II півріччя 2021 року:

- розглянуто та опрацьовано 3445 документів вхідної кореспонденції у паперовому вигляді та 5165 документів вхідної кореспонденції в електронному вигляді;
- зареєстровано та передано на виконання 4820 документів вхідної кореспонденції;
- відредаговано, відповідно до вимог Інструкції з діловодства в Дергачівській міській раді, роздруковано та передано на підпис керівництву міської ради 2777 листів;
- перенаправлено для виконання виконавчим органам міської ради 630 документів вхідної кореспонденції;
- зареєстровано, відскановано та відправлено 2572 документа вихідної кореспонденції;
- оформлено 275 листів та відправлено Укрпоштою;
- постійно ведуться журнали вхідної кореспонденції, обліку видачі бланків для листів та журнал реєстрації вихідних листів міської ради;
- відредаговано, відповідно до вимог Інструкції з діловодства в Дергачівській міській раді, роздруковано та передано на підпис 157 проектів розпоряджень міського голови з основної діяльності.

Постійно працівниками відділу видаються завірені належним чином копії рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови з основної діяльності, з кадрових питань, з адміністративно-господарської діяльності.

Проведено 1 засідання експертної комісії міської ради щодо розгляду документів міської ради та направлено на погодження експертній комісії Архівного відділу Харківської районної державної адміністрації Харківської області.

Підготовлено 38 довідок-характеристик на громадян міської ради за запитами Харківського районного відділу № 3 філії Державної установи «Центр пробації» в Харківській області.

За звітний період до Дергачівської міської ради звернулися 823 мешканці громади, зареєстровано 433 звернення громадян,

з них:

246 звернень - питання вирішені позитивно;

138 звернень - надано роз'яснення щодо шляхів їх вирішення;

9 звернень - перебувають на розгляді та остаточному вирішенні;

6 - відмовлено в задоволенні;

34 - направлено за належністю.

Постійно ведеться журнал особистого прийому громадян міським головою.

В II півріччі 2021 року організовано та забезпечено проведення 17 особистих прийомів громадян Дергачівським міським головою, на яких було розглянуто 135 звернень громадян.

За результатом розгляду 92 звернення громадян вирішені позитивно, на 43 звернення надано роз'яснення щодо шляхів їх вирішення.

За звітний період працівниками відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян організовано:

9 виїзних прийомів громадян в старостатах міської ради міським головою;

12 виїзних прийомів громадян в старостатах міської ради заступниками Дергачівського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

12 виїзних прийомів громадян в старостатах міської ради секретарем міської ради, першим заступником міського голови, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету міської ради.

Протягом звітного періоду опрацьовано зареєстровані звернення та передано на розгляд керівництву міської ради;

- перенаправлено звернення з резолюцією керівництва міської ради виконавчим органам міської ради на виконання;

- здійснено контроль за термінами надання відповідей виконавчими органами міської ради на письмові звернення громадян;

- підготовлено відповіді на звернення громадян в межах своєї компетенції;

- сформовано у справи матеріали по зверненням та реєстраційно-контрольні картки;

- надіслано громадянам відповіді на звернення поштою та електронною поштою;

- надано консультації та інформації за усними зверненнями, в телефонному режимі та через електронну пошту.

Протягом II півріччя 2021 року працівниками відділу видано 1621 довідку про склад сім'ї за зверненнями громадян Дергачівської міської ради для призначення житлових субсидій, вступу у спадщину, продажу будинків, вирішення питань житлово-комунального господарства тощо.

Сформовано, пронумеровано та прошито 46 архівних справ протоколів засідань виконавчого комітету міської ради та документів до них за 2018 – 2020 роки.

Постійно ведуться журнали в паперовому вигляді та електронна база:  
розпоряджень міського голови з основної діяльності;  
розпоряджень міського голови з особового складу;  
розпоряджень міського голови з адміністративно-господарської діяльності;  
розпоряджень міського голови про відрядження;  
розпоряджень міського голови про надання відпусток;  
розпоряджень міського голови про надання відпустки без збереження заробітної плати.

У старостинських округах міської ради за II півріччя 2021 року старостами було проведено 139 особистих прийомів громадян, на яких розглянуто 308 звернень від мешканців старостатів.