

### БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

##### РІШЕННЯ

**ВИКОНКОМУ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

від 06.11.2024 р. № 2588

Про роботу загального відділу

Брусилівської селищної ради

за звітний період 2023–2024 року

Керуючись ст.ст. 52-54, 59, ч.1. ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання, затвердженого рішенням виконкому від 02.12.2020 № 1 (зі змінами), відповідно до Плану роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради на ІІ півріччя 2024 року, затвердженого рішенням виконавчого комітету селищної ради від 05.06.2024 № 2275, Положення про загальний відділ Брусилівської селищної ради, затвердженого рішенням третьої сесії селищної ради восьмого скликання від 09.12.2020 № 33, виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Взяти до відома інформацію начальника загального відділу селищної ради Сичинської В.М.

2. Затвердити звіт про роботу загального відділу Брусилівської селищної ради за звітний період 2023-2024 року та визнати роботу відділу задовільною.

3. Загальному відділу Брусилівської селищної ради (Сичинська В.М.):

3.1. Неухильно дотримуватись норм чинного законодавства України.

3.2. Дотримуватись завдань передбачених Положенням про загальний відділ Брусилівської селищної ради, нормативно-правових актів прийнятих селищною радою, виконавчим комітетом ради та селищним головою.

4. Дане рішення набирає чинності з моменту його прийняття та підписання селищним головою відповідно до п.5 ст.29, п.1 ст.30 Регламенту роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Приходько С.В.

Селищний голова Володимир ГАБЕНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконкому

Брусилівської селищної ради

06.11.2024 № 2588

**З В І Т**

**про роботу загального відділу Брусилівської селищної ради**

**за звітний період 2023-2024 року**

Керуючись ст.ст. 52-54, 59, ч.1. ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання, затвердженого рішенням виконкому від 02.12.2020 № 1 (зі змінами), відповідно до Плану роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради на ІІ півріччя 2024 року, затвердженого рішенням виконавчого комітету селищної ради від 05.06.2024 № 2275, Положення про загальний відділ Брусилівської селищної ради, затвердженого рішенням третьої сесії селищної ради восьмого скликання від 09.12.2020 № 33.

Загальний відділ Брусилівської селищної ради працює відповідно до посадових інструкцій затверджених розпорядженням селищного голови від 30.02.2021 №20 «Про затвердження посадових Інструкцій працівників загального відділу Брусилівської селищної ради».

Загальним відділом ведеться робота по опрацюванню кореспонденції та здійснення контролю за вхідною та вихідною документацію в порядку, передбаченому Інструкцією з діловодства затвердженою розпорядженням селищного голови від 30.04.2024 року за № 43 «Про затвердження Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну та Інструкції з діловодства в Брусилівській селищній раді у новій редакції”, яка встановлює загальні правила документування управлінської діяльності і регламентує порядок роботи з документами.

Загальний відділ здійснює єдину систему діловодства та контролю за термінами виконання документів. Надає методичну та практичну допомогу в організації по введенню діловодства структурним підрозділам та старостам селищної ради.

Проводить реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, що за десять місяців станом на 1 листопада 2024 року становить:

1. Прийнято, розглянуто та зареєстровано вхідної документації – 3252 листів, з них розглянуто та виставлено контрольних термінів 1360 листів.
2. Зареєстровано вихідної документації та відправлено адресатам – 1842 листів.
3. Сформовано та підготовлено документів на розгляд голови – 5119 листів.
4. Здійснено копіювання вхідних документів та направлено їх виконавцям для розгляду – 3815 листів.

За звітний період з 1 листопад 2022 по 1 листопада 2023 загальним відділом зареєстровано:

1. вхідної документації – 3929 листів, з них розглянуто та виставлено контрольних термінів 1522 листи;
2. Зареєстровано вихідної документації та відправлено адресатам – 2200 листів.
3. Сформовано та підготовлено документів на розгляд голови – 5637 листів.
4. Здійснено копіювання вхідних документів та направлено їх виконавцям для розгляду – 4150 листів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рік | Вхідна документація | Вихідна документація |
| 2017 рік | 2551 | 1896 |
| 2018 рік | 3166 | 2288 |
| 2019 рік | 3962 | 2750 |
| 2020 рік | 4120 | 2931 |
| 2021рік | 4948 | 3037 |
| 2022 рік | 2926 | 2517 |
| 2023 рік | 2977 | 2000 |
| 2024 рік станом на 1 листопада | 3252 | 1842 |

Також загальний відділ працює у єдиній системі електронного документообігу. За звітний період зареєстровано 37листів вхідної кореспонденції.

Загальним відділом за звітний період через Укрпошта Стандарт було відправлено180 рекомендованих листів з повідомленням.

Головним спеціалістом загального відділу станом на 1 листопада 2024 року зареєстровано всього 842 звернення громадян, з них: на телефонну гарячу лінію надійшло – 4 звернень; звернень які надійшли поштою або особисто -757звернень; усних звернень – 25; на особистому прийомі – 52 звернення. Дані звернення вирішено позитивно та надано відповідь заявникам. Найбільше звернень надійшло з питань обстеження пошкодженого майна та визначення обсягу завданих збитків - 563, на другому місці звернення з питань аграрної політики – 79, на третьому місці - звернення соціального захисту – 77.

Ведеться робота по доступу до публічної інформації і в п’ятиденний термін надається відповідь заявнику. З початку року до 1 листопада 2024 року зареєстровано 51звернення “ Про доступ до публічної інформації ” та надано 54 відповіді заявникам.

За звітний період з 1 листопад 2023 по 1 листопада 2024 роки зареєстрованозвернень громадян - 901, звернень «Про доступ до публічної інформації» - 67 та надано відповіді заявникам у визначений законодавством терміни. За звітний період сформовано - 968 справ.

Звернень громадян у порівняльній таблиці:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рік | Вхідні | Вихідні і сформовані справи |
| 2017 рік | 1569 | 1531 |
| 2018 рік | 1145 | 1196 |
| 2019 рік | 466 | 472 |
| 2020 року | 273 | 295 |
| 2021 рік | 452 | 461 |
| 2022 рік | 348 | 382 |
| 2023 рік | 271 | 271 |
| 2024 рік станом на 1 листопада | 842 | 842 |

Про результати розгляду звернень громадян та про прийняті рішення заявників повідомлено письмово у визначені законодавством терміни.

Начальник загального відділу

селищної ради Валентина СИЧИНСЬКА