

Виконувачу обов'язків голови
Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
П. ЗАХАРЧЕНКУ

Інформація

для розгляду на апаратній нараді Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації 23.10.2018 з питання:

«Про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
та районних службах за підсумками 2018 року».

Відповідно до Регламенту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та Положення про відділ контролю апарату, проаналізовано стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрації), районних службах та комунальних підприємствах, віднесених до сфери її управління.

Результатом аналізу є наступна інформація.

Протягом IV кварталу 2018 року до адміністрації надійшло 3971 одиниця вхідної кореспонденції. Це на 1427 документів більше, ніж за попередній квартал. Але на 921 документ менше у порівнянні з IV кварталом 2017 року

З них 1391 документ було направлено до відділу контролю апарату для організації та здійснення контролю за їх виконанням, що на 231 документ більше, ніж у попередньому кварталі.

Загальна кількість вхідної кореспонденції протягом 2018 року становить 14572 одиниці, що на 1953 документи менше у порівнянні з 2017 роком.

За рік кількість контрольних доручень, опрацьованих працівниками відділу контролю апарату, становить 4728 одиниць.

Відповідальними виконавцями протягом 2018 року було підготовлено та зареєстровано в системі електронного документообігу АСКОД із застосуванням електронного цифрового підпису 11810 одиниць вихідної кореспонденції.

Протягом IV кварталу працівниками відділу контролю апарату було перевірено, погоджено та відправлено на реєстрацію 1453 вихідні проекти на виконання контрольних доручень. Протягом 2018 року – 5182 вихідні проекти, що на 193 менше, ніж за 2017 рік.

За звітний період було зареєстровано 1025 розпоряджень адміністрації, на 194 більше, ніж за 2017 рік. Контрольними визначено 339, їх кількість також збільшилась у порівнянні з минулим роком на 195 одиниць. Переважна більшість розпоряджень, визначених контрольними, стосується присвоєння поштових адрес, розміщення розпоряджень на сайті, проведення районних заходів.

Розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) перебувало на контролі - 47 одиниць, на 7 більше, ніж за 2017 рік.

Не знятим з контролю залишається Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05.07.2018 № 1164 «Про передачу функцій замовника реконструкції гімназії № 315 на вул. Драгоманова, 27-а у Дарницькому районі», (п.2.4 – забезпечити у 2018 році розроблення проектної документації, проведення її експертизи та затвердження).

Термін виконання – 28.12.2018, процес затвердження проектної документації станом на сьогоднішній день ще не завершено.

Розпорядження на виконанні в управлінні освіти адміністрації.

Працівниками відділу контролю апарату протягом року здійснювався моніторинг стану виконання пунктів протоколів апаратних нарад та рішень Колегії адміністрації.

Всього було проведено 20 апаратних нарад та 11 засідань Колегії. Разом напрацьовано 389 пунктів протокольних доручень.

На особливому контролі перебували протоколи доручень та рішення Колегій, затверджені Київським міським головою В. Кличком. Протягом року їх надійшло 29 одиниць, якими було надано 207 пунктів протокольних доручень до виконання районним в місті Києві державним адміністраціям. На 18 пунктів менше у порівнянні з 2017 роком. Порушень термінів надання інформації на вказані протокольні доручення не було.

Запитів та звернень прокуратури міста та району – 127 одиниць, що на 26 одиниць більше, ніж за 2017 рік.

Запитів та звернень депутатів Київради – 1226.

Запитів та звернень народних депутатів України – 102.

Депутатських вимог - 2

Загальна їх кількість протягом 2018 року – 1328 одиниць, що на 422 звернення менше, ніж за 2017 рік.

Питання, порушені в депутатських запитах та зверненнях, стосувались найчастіше житлово-комунального господарства, будівництва, реконструкції, капітальних ремонтів, екологічних питань, питань благоустрою.

Найбільшу кількість відповідей на депутатські запити та звернення було підготовлено комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва», управлінням житлово-комунального господарства, комунальним підприємством «Позняки-Інвест-УКБ Дарницького району міста Києва», управлінням капітального будівництва, відділом контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату, управлінням освіти.

Нажаль, мали місце і порушення термінів при підготовці відповідей на депутатські запити та звернення. Найчастіше допускались порушення в управлінні освіти.

Проаналізувавши стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах адміністрації та комунальних підприємствах, можна відмітити, що найбільшу кількість контрольних документів протягом 2018 року було опрацьовано:

комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва» - 737 доручень;

відділом контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату – 413;

управлінням освіти – 404;

управлінням капітального будівництва – 389;

управлінням житлово-комунального господарства – 311;

управлінням праці та соціального захисту населення – 293;

відділом з питань майна комунальної власності та приватизації державного житлового фонду апарату - 223;

відділом з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації – 176,

комунальним підприємством «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автошляхів та споруд на них Дарницького району» м. Києва – 164;

відділ молоді та спорту – 158;

фінансовим управлінням – 151;

відділом охорони здоров'я апарату – 146;

комунальним підприємством по утриманню зелених насаджень Дарницького району міста Києва – 139;

комунальним підприємством «Позняки-Інвест УКБ Дарницького району міста Києва» – 126;

відділом реєстрації проживання/перебування фізичних осіб апарату- 119;

відділом торгівлі, побуту та підприємництва – 116.

З метою недопущення порушень термінів виконання контрольних документів, виконавцям надаються нагадування з випереджувальним терміном на найближчі 10 днів. Крім того, в кожному контрольному документі, в ході виконання, в примітках у «Видиборець» вноситься інформація про терміни виконання, пункти доручень, адресатів і т.п. При підготовці інформації на контрольні доручення, виконавцям слід дотримуватись саме тих термінів, які визначені працівниками відділу контролю апарату.

Щоденно після 17 години керівнику апарату або заступнику керівника апарату надається перелік доручень, які не виконані станом на кінець дня.

Найгірший показник виконання документів у визначені терміни в :

управлінні освіти – 68%;

комунальному підприємстві по утриманню зелених насаджень Дарницького району міста Києва – 71 %;

відділі з питань запобігання і виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними органами апарату – 76%;

комунальному підприємстві «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автошляхів та споруд на них Дарницького району» міста Києва – 84 %;

управлінні капітального будівництва – 84%;

Структурні підрозділи, у яких 100% виконання доручень у визначені терміни - відділ обліку та розподілу житлової площі апарату; відділ з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб апарату; відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців апарату; юридичний відділ апарату; архівний відділ апарату; відділ управління персоналом апарату; відділ організаційно-аналітичного забезпечення апарату; відділ організації діловодства апарату; відділ роботи із зверненнями громадян апарату; головний спеціаліст з питань внутрішнього фінансового контролю та аудиту апарату; відділ торгівлі, побуту та підприємництва апарату; Центр соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді Дарницького району міста Києва; управління праці та соціального захисту населення.

Загальний відсоток виконання контрольних доручень у визначені терміни по адміністрації протягом 2018 року – 91%

Результат виконання контрольних доручень залежить і від взаємодії між виконавцями. Співвиконавцям необхідно завчасно надавати інформацію для узагальнення, щоб відповідальні виконавці не скаржились на те, що не можуть закрити документ без інформації когось із співвиконавців.

При внесенні змін в резолюцію стосовно зміни відповідального виконавця або усних домовленостей між виконавцями, просимо вчасно повідомляти про це працівників відділу контролю апарату, щоб в останній день надання інформації не виникало непорозумінь.

Працівники відділу контролю апарату не мають повноважень визначати відповідальних за виконання доручення когось із виконавців за бажанням іншого виконавця. І зміни в резолюції документів не вносять. Всі ці питання вирішуються з керівництвом адміністрації.

При перевірці та погодженні вихідних проектів, які надходять від виконавців на виконання контрольних доручень, працівникам відділу контролю апарату доводиться витратити багато часу на з'ясування, які саме документи мають бути закритими даними проектами вихідних листів.

Також слід нагадати виконавцям, що необхідно правильно вказувати номери доручень, на які надається інформація, прив'язувати їх до створених проектів.


Начальник відділу контролю апарату



Оксана ВИДИБОРЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО:

Керівник апарату



18.01.2019

Микола КАЛАШНИК

ПРОПОЗИЦІЇ

до протоколу доручень, напрацьованих під час апаратної наради
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації 23.01.2019

з питання:

«Про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та районних службах за підсумками 2018 року».

1. Забезпечити якісну підготовку проектів вихідних листів, які надаються на виконання завдань, визначених контрольними дорученнями.

Виконавці: Лозовий В.Б., Калашник М.В., Семенець М.Є.,
керівники структурних підрозділів райдержадміністрації,
районних служб та комунальних підприємств
Термін: постійно

2. Неухильно дотримуватись встановлених термінів виконання контрольних доручень.

Виконавці: Лозовий В.Б., Калашник М.В., Семенець М.Є.,
керівники структурних підрозділів райдержадміністрації,
районних служб та комунальних підприємств
Термін: постійно

3. Оперативно готувати проекти відповідей за підписом Київського міського голови та направляти їх на погодження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з метою уникнення порушення термінів виконання доручень.

Виконавці: Лозовий В.Б., Калашник М.В., Семенець М.Є.,
керівники структурних підрозділів райдержадміністрації,
районних служб та комунальних підприємств
Термін: постійно

Начальник відділу контролю апарату



Оксана ВИДИБОРЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО:
Керівник апарату



Микола КАЛАШНИК

18.01.2019