

Документообіг у Житомирській районній раді
за 2019 рік

Організаційним відділом виконавчого апарату районної ради проведено аналіз.

За підсумками роботи встановлено, що загальний документообіг складає **3 204** документів, з них:

Зареєстровано вхідної документації- **1505**, у т.ч.:

1. Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, міністерствами, відомствами, обласною державною адміністрацією та обласною радою з питань основної діяльності, з питань розгляду і вирішення пропозицій, заяв і скарг громадян – 67

2. Листування з районними організаціями, підприємствами та установами з питань основної діяльності, з питань розгляду і вирішення пропозицій, заяв і скарг громадян – 160

3. Листування з районною державною адміністрацією, районними управліннями, відомствами та службами з питань основної діяльності, з питань розгляду і вирішення пропозицій, заяв і скарг громадян – 462

4. Листування з правоохоронними та контролюючими органами з правових питань – 143

5. Листування із селищними, сільськими радами та об'єднаними територіальними громадами з питань основної діяльності, з питань розгляду і вирішення пропозицій, заяв і скарг громадян – 124

6. Депутатські запити, звернення та документи з їх виконання - 40

7. Звернення громадян - 714

8. Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду:

- що містять пропозиції про суттєві зміни в роботі організації або про усунення серйозних недоліків та зловживань - 0

- особистого та другорядного характеру - 0

9. Листування з організаціями, підприємствами та установами, органами місцевого самоврядування та державної влади з питань сесійної діяльності – 2

10. Листування за запитами на публічну інформацію - 23

11. Листування з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, організаціями вищого рівня, профспілковими органами про нагородження працівників, присвоєння почесних звань, присудження премій - 64

12. Листування про проведення перевірок і ревізій у районній раді – 0

13. Заяви, запити громадян і організацій про надання архівних довідок, копій, витягів з документів та документи (архівні довідки, копії, витяги, листи-відмови) з їх виконання – 0

14. Документи (заявки, листи) про допуск у службові приміщення в неробочий час та вихідні дні, про використання залів засідань районної ради – 37

15. Реєстраційний журнал внутрішніх документів (заяв, доповідних і пояснювальних записок, заяв до конкурсної комісії по заміщенню вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування тощо) - 168

Зареєстровано вихідної документації – **1699**, у т.ч.:

1. Листи, направлені в обласну раду та ОДА – 53
2. Листування з районними підприємствами та організаціями – 159
3. Листи направлені в РДА, районні відділи та служби – 431
4. Листи направлені в правоохоронні органи – 81
5. Листування із селищною, сільськими радами – 113
6. Листування з депутатами – 153
7. Відповіді на заяви, пропозиції та скарги громадян – 391
8. Листування з питань сесійної діяльності- 274
9. Відповіді за зверненнями на публічну інформацію – 26
10. Листування з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, організаціями вищого рівня, профспілковими органами про нагородження працівників, присвоєння почесних звань, присудження премій - 3
11. Листування про проведення перевірок і ревізій у районній раді – 0
- 12.Телефонограми, факсограми – 15
13. Листування щодо декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру - 0

Підготовлено та видано розпоряджень голови районної ради - **246**, у т.ч.:

- з основної діяльності - **100**
- з кадрових питань та про відпустки – **129**
- про відрядження, стягнення та з адміністративно-господарських питань - **17**

Ухвалено рішень районної ради – **200**

Складено протоколів - 53, у т.ч.:

- пленарних засідань – 7
- президії районної ради – 0
- постійних депутатських комісій – 27
- комісії з питань поновлення прав реабілітованих – 0
- робочої групи з питань використання майна – 18
- інших робочих груп –1
- тимчасових комісій –0
- нарад – 0

Начальник організаційного відділу
виконавчого апарату районної ради

Ю.О. Мірошніченко