

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Керівник апарату**  
**Білгород-Дністровської**  
**районної державної адміністрації**

\_\_\_\_\_ **Юрій ОРЛОВ**  
«\_\_\_\_\_» березня 2025 року

## **ЗВІТ**

### **про виконання плану роботи відділу діловодства, контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації за лютий 2025 року**

Відповідно до Указу Президента України від 29.03.2000 року №549/2000 «Про заходи щодо вдосконалення організації контролю за виконанням актів та доручень Президента України», Указу Президента України від 19.02.2002 року № 155/2002 «Про порядок організації та здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України», постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

**За лютий 2025 року** відділом діловодства, контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації було прийнято, зареєстровано та опрацьовано **1180 документів**, з них **вхідних контрольних документів 250, з яких:**

**52 - документів вищих органів влади, з них:**

- 4 - Розпорядження Кабінету Міністрів України;
- 3 - Доручення голови ОДА до доручення Кабінету Міністрів України;
- 11 - Доручень голови ОДА до Закону України;
- 2 - Доручення ОДА до Постанови Верховної Ради України;
- 5 - Доручення ОДА до Указу Президента України;
- 16 - Доручень ОДА до Постанови Кабінету Міністрів;
- 9 - Розпоряджень ОДА;
- 2 - Доручення голови ОДА;

**24 – вхідних документ загального листування, з них :**

- 11 - розпорядження РДА;
- 2 - адвокатських запитів;
- 7 - ухвал суду;
- 3 - рішення суду;
- 1 - наказ райдержадміністрації;

**268 – листів.**

**Вихідних документів зареєстровано 902.**

Прийнято 11 розпоряджень голови райдержадміністрації з питань основної діяльності.

Видано 1 наказ керівника апарату з питань основної діяльності районної державної адміністрації.

Протягом місяця зареєстровано та опрацьовано **28 звернень громадян:**

**письмових звернень – 13, на урядову гарячу лінію - 14 звернень та на особистому прийомі – 1 звернення.**

За характером основних питань, з якими звертаються громадяни це: з питань освіти і культури – 1;

у справах дітей – 6;

соціальні виплати – 11;

матеріальна допомога – 5;

житлово-комунального господарства – 1;

діяльність органів місцевого самоврядування – 1;

інші – 3;

Протягом зазначеного періоду, було організовано та проведено 1 особистий прийом першого заступника голови райдержадміністрації.

Підготовлено розпорядження нормативно – правового характеру, від 13 лютого 2025 року № 25/А-2025 «Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Білгород-Дністровській районній державній (військовій) адміністрації» та надіслано на реєстрацію до головного територіального управління юстиції в Одеській області. Відділом проводилися навчання з

територіальними громадами району, щодо впровадження системи електронного документообігу «АСКОД».

Відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 27 грудня 2024 року №205/А-2024 «Про затвердження графіків проведення перевірок додержання законодавства про звернення громадян та виконання актів і доручень Президента України та прийнятих на їх виконання розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій у структурних підрозділах районної державної адміністрації на I квартал 2025 року» було здійснено перевірку відділу містобудування, архітектури, інфраструктури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації щодо виконання актів та доручень Президента України (Закон України, Укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України), які знаходяться на контролі та перевірку додержання законодавства про звернення громадян управління соціального захисту населення райдержадміністрації.

В лютому місяці відділом надіслано переліки та копії розпоряджень голови районної державної адміністрації, завірені належним чином, до головного територіального управління юстиції в Одеській області та до управління організаційної роботи апарату Одеської обласної державної (військової) адміністрації.

Відділ діловодства, контролю та звернень громадян райдержадміністрації здійснює контроль за виконанням структурними підрозділами райдержадміністрації актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної та районної державної адміністрацій, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад та аналізує причини порушення строків виконання документів, вносить пропозиції щодо їх усунення також забезпечує контроль за своєчасним надходженням інформаційних та інших матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про стан виконання документів та роботи з

реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

Щотижнево на апаратних нарадах райдержадміністрації розглядається питання щодо стану дотримання виконавської дисципліни підрозділами Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації.

Відділом діловодства, контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації щотижнево на електроні адреси відділів та управлінь районної державної адміністрації надсилаються нагадування щодо виконання контрольних документів.

Постійно проводиться моніторинг строків виконання документів та своєчасне інформування голови райдержадміністрації, його заступників та керівника апарату про стан виконання документів.

Структурним підрозділам райдержадміністрації постійно надається практична та методична допомога, щодо ведення діловодства та оформлення документів.

Начальник відділу  
діловодства, контролю  
та звернень громадян апарату  
районної державної адміністрації

Наталія ХОМЕНКО