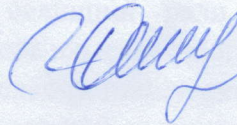


В.о. селищного голови
Обухівської селищної ради
Світлані ДЬОМІНІЙ
Начальника відділу ЗОЗ та КР
Галини СУРКОВОЇ

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Надаю звіт з діяльності відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи Обухівської селищної ради за 2025 рік.

Начальник відділу ЗОЗ та КР



Галина СУРКОВА



ЗВІТ
про роботу відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи
Обухівської селищної ради за 2025 рік

Відділ загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи селищної ради діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є структурним підрозділом Обухівської селищної ради. Відповідно структури, затвердженої рішенням селищної ради від на 2025 рік, налічує 9 посадових осіб.(фактично працює 4 посадові особи)

До складу відділу входять: начальник відділу, три спеціалісти I категорії, діловод, секретар керівника, головний спеціаліст, головний спеціаліст з питань персоналу та кадрової роботи та головний спеціаліст з муніципальних ініціатив та інвестицій.

У своїй діяльності спеціалісти відділу керуються Конституцією України, Законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями голови обласної ради, рішеннями виконкому та селищної ради, розпорядженнями в.о. селищного голови.

Основними завданнями відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи є забезпечення діловодства у виконкомі селищної ради, реєстрація вхідної, вихідної документації, рішень виконкому, розпоряджень в.о. селищного голови, отримання та відправка поштової кореспонденції в паперовому та електронному виглядах, доведення до виконавців листів та інших документів, здійснення контролю за якістю та правильністю підготовки і оформлення вихідних документів, за термінами їх виконання, надання методичної допомоги в організації роботи з ведення діловодства відділам та структурним підрозділам виконкому селищної ради, оформлення протоколів засідань виконавчого комітету, сесій селищної ради та нарад, які проводить в.о. селищного голови, заступники селищного голови.

За звітний період спеціалістами відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи селищної ради опрацьовано Інструкцію з діловодства апарату виконавчого комітету Обухівської селищної ради та Номенклатуру справ. Розроблено та затверджено посадові інструкції працівників відділу, затверджено посадові інструкції всіх працівників апарату виконавчого комітету селищної ради.

У 2025 році відділом загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи було зареєстровано та передано за призначенням 7314 документів (вхідна кореспонденція), у 2024 році - 5842 документи. Це - постанови Кабінету Міністрів України, Закони України, рішення обласної ради, розпорядження голови обласної державної адміністрації, листи, клопотання, повідомлення від установ, організацій територіальної громади. Зареєстровано та відправлено у встановленому порядку 2440 документів, за 2024 рік – 1984 документи (вихідна кореспонденція).

За звітний період зареєстровано 404 розпорядження в.о. селищного голови, підготовлено та проведено 13 сесій селищної ради та 14 засідань виконавчого комітету на яких прийнято більше тисячі рішень, які видані для роботи виконавцям у паперовому вигляді.

За 2025 рік спеціалістами відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи зареєстровано – 485 звернень, з них усних 6 – колективних, у яких 120 підписів.

У звітному періоді найбільше надійшло звернень – 84 з питань соціального захисту, 77 звернень з питань аграрної політики та земельних відносин. Найчастіше порушувались питання відведення земельних ділянок (у власність і користування) різного цільового призначення, про відновлення меж земельної ділянки, вирішення питань земельного спору та інші, 63 житлово-комунального господарства та благоустрою, інші.

У 2025 році до селищної ради надійшло 57 запитів з приводу надання інформації відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації». На всі запити надано відповіді. Спеціалістами зареєстровано 24 звернення, запитів та клопотань депутатів Обухівської селищної ради стосовно вирішення питань, які виникали під час здійснення депутатських повноважень. Зокрема: з питань земельних відносин, дотримання етики депутатської діяльності, ремонту вуличного освітлення, поточного та ямкового ремонту дорожнього покриття та ін.

Спеціалістом відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи проводилась робота з покращення сайту Обухівської селищної ради та здійснювалось постійне інформаційне наповнення.

Працівниками відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи постійно проводиться моніторинг, контроль і аналіз виконання завдань, визначених документами органів виконавчої влади вищого рівня, діяльності посадових осіб виконкому щодо роботи із документами про що начальник відділу загально-організаційного забезпечення та кадрової роботи інформує на апаратних нарадах.

Працівниками відділу постійно здійснюється робота щодо впорядкування документів згідно номенклатури справ, інструкції з діловодства.

Щодня формується вихідна та вхідна кореспонденція на підпис в.о. селищного голови. Спеціалісти відділу приймають активну участь в організації та проведенні масових заходів, які проводяться селищною радою.

Начальник відділу загально-організаційного
забезпечення та кадрової роботи
Обухівської селищної ради

Галина СУРКОВА