

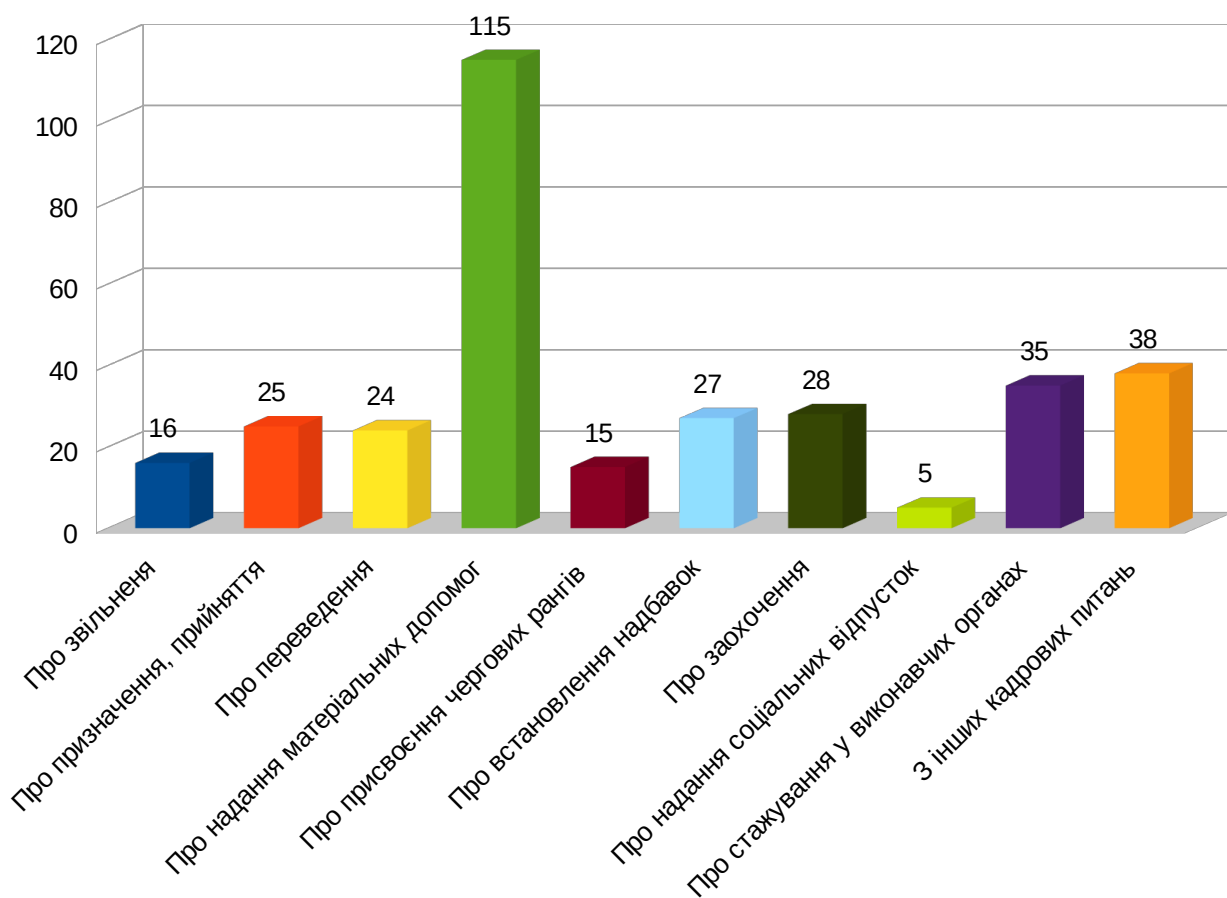
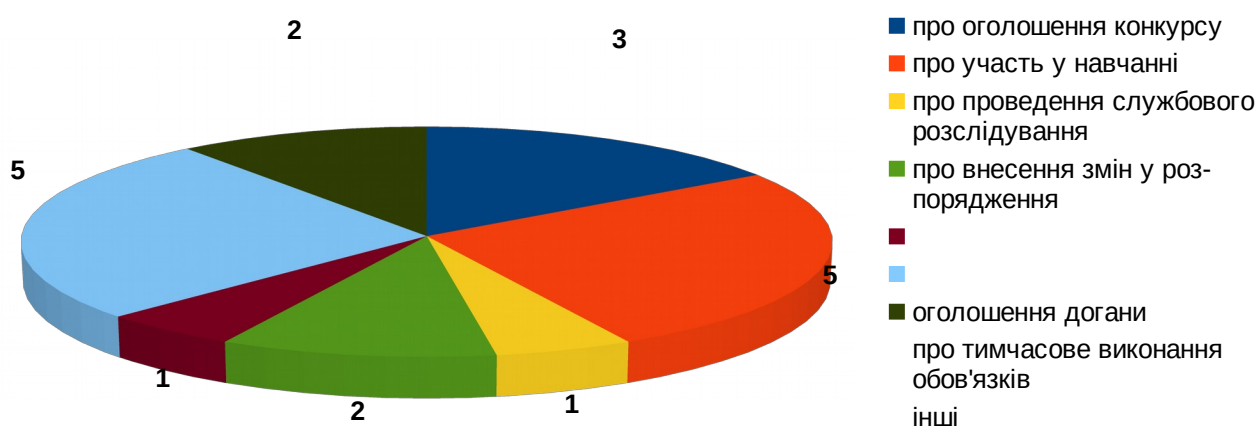
ЗВІТ
за I квартал 2019 року відділу кадрової роботи та нагород
про стан діловодства

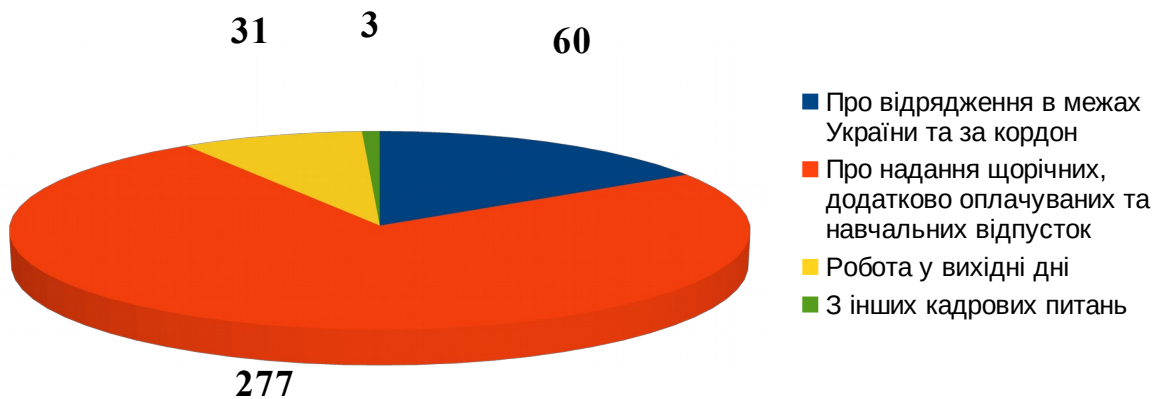
1. Підготовка розпорядчих документів.

За I квартал 2019 року відділом кадрової роботи та нагород розглянуто та внесено в електронну систему документообігу 1109 заяв щодо прийому на роботу, переведення, звільнення працівників, надання їм відпусток та матеріальних допомог та підготовлено 745 розпоряджень міського голови з кадрових питань зокрема:



Структура розпоряджень міського голови з адміністративних питань



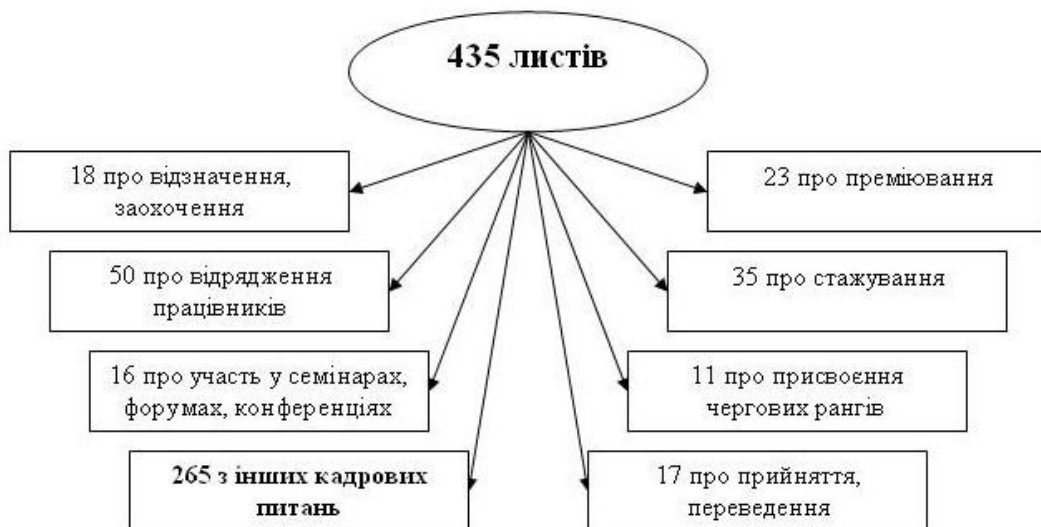


Відділом кадрової роботи та нагород підготовлено 2 рішення виконавчого комітету Луцької міської ради.

2. Розгляд кореспонденції.

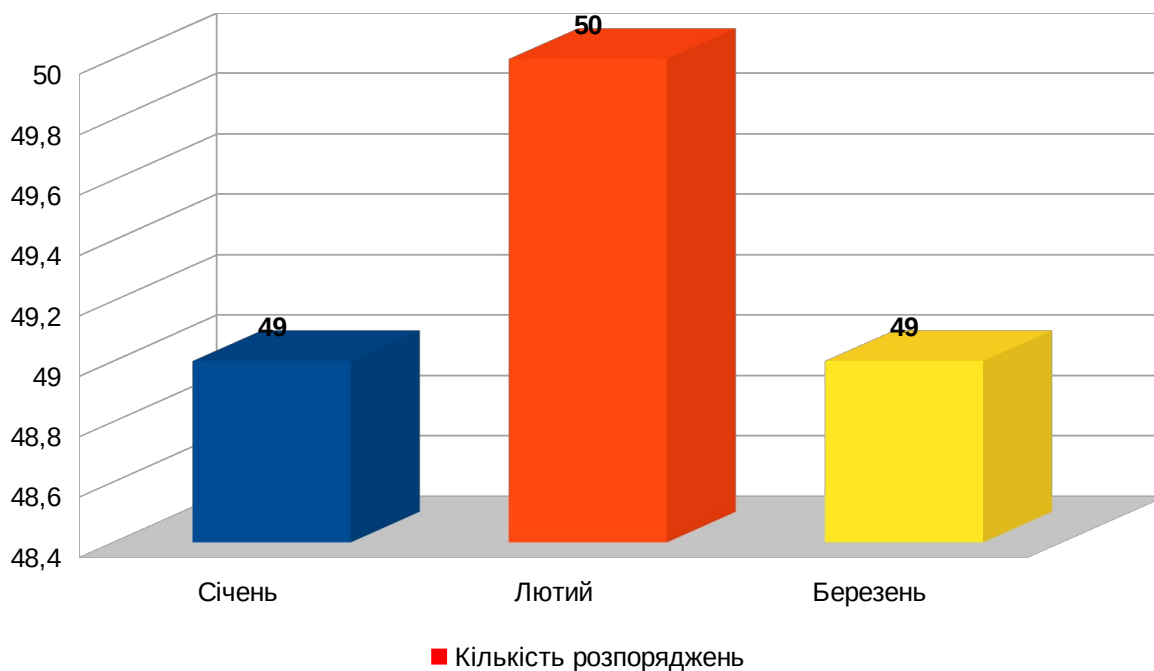
У відділ кадрової роботи та нагород надійшло та надано відповіді на 12 звернень громадян, 6 публічних запитів та на 1 депутатське звернення, підготовлено 11 листів вихідної кореспонденції та 210 листів вихідної внутрішньої кореспонденції відділу.

Через систему АСКОД у відділ кадрової роботи надійшло 435 листів. З них:



2. Робота з сайтом Луцької міської ради.

Відповідно до розпорядження міського голови від 02.02.2018 №60 «Про функціонування офіційного сайту Луцької міської ради» та на виконання розпорядження міського голови від 04.04.2018 №156 «Про систему обліку публічної інформації, яка знаходиться у володінні Луцької міської ради» відділом кадрової роботи та нагород оприлюднено та зареєстровано в системі обліку публічної інформації на сайті Луцької міської ради за I квартал 2019 року 148 розпоряджень міського голови з кадрових питань:



3. Інформаційно-довідкова робота з документами

Відповідно до розпорядження міського голови від 10.12.2018 №570 “Про проходження документів у системі електронного документообігу “АСКОД” відділ кадрової роботи та нагород забезпечує рух та опрацювання документів з 01.01.2019 року, надсилає документи в паперовому та електронному вигляді виконавчим органам міської ради, комунальним підприємствам, установам та організаціям та здійснює координацію роботи з кадрових питань з відповідними документами у системі документообігу АСКОД.

Завдяки розробці відповідних формулярів, (електронна форма) а саме 8 бланків заяв, та їх впровадженню було спрощено процедуру оформлення необхідних документів працівниками виконавчих органів міської ради.

Враховуючи, досвід роботи, відділ кадрової роботи та нагород працює над вдосконаленням та підвищенням ефективності роботи з документами у вказаній програмі, та здійснює всі необхідні заходи для забезпечення необхідного контролю та перевірки документів які надходять у відділ.