#### О Т Ч Е Т

**о работе отдела подготовки, прохождения и контроля документов за 2023 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. |  | **2022** | **2023** | % |
|  | **1. РАЗДЕЛ****Работа с корреспонденцией в сравнении с 2023 годом** |
| 1.1. | Всего поступило входящей корреспонденции и отправлено исходящей корреспонденции | **13100** | **15082** | **15,13** |
| 1.2. | Входящая корреспонденция: | **7796** | **8161** | **4,68** |
|  **В том числе:** |  |  |  |
| 1. Деловая переписка
 | 4823 | 4997 | 3,61 |
| 1. Протоколы городской администрации
 | 152 |  186 | 22,37 |
| 1. Повестки совещаний
 | 49 | 48 | -2,04 |
| 1. Повестки в суд
 | 612 | 544 | -11,11 |
| 1. Документы, поступившие через «АИС-Самара»
 | 2160 | 2386 | 10,46 |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **2022** | **2023** | ***%*** |
|  | ***Входящая корреспонденция (деловая переписка):*** | **4823** | **4997** | **3,61** |
|  | ***Из них:***  |  |  |  |
|  | Входящие из подразделений Администрации г.о. | **1826** | **1922** | **5,26** |
|  | Входящие из сторонних организаций | **2997** | **3075** | **2,60** |
|  | ***Тематика переписки***  |  |  |  |
|  | жилищно-коммунальное хозяйство | 1559 | 1748 | 12,12 |
|  | вопросы архитектурного отдела | 458 | 595 | 29,91 |
|  | потребительский рынок и защиты прав потребителей | 325 | 301 | -7,38 |
|  | вопросы правового характера | 147 | 237 | 61,22 |
|  | транспорт, общественная безопасность | 183 | 188 | 2,73 |
|  | гражданская защита населения (ГО и ЧС ) | 324 | 269 | -16,98 |
|  | социальная сфера (в т.ч. КДН) и работа с общественными организациями | 218 | 329 | 50,92 |
|  | экономика, бюджетный учет, финансирование | 551 | 550 | -0,18 |
|  | кадровая политика | 78 | 87 | 11,54 |
|  | организационные и информационно-аналитические вопросы | 179 | 215 | 20,11 |
|  | муниципальный контроль | 665 | 311 | -53,23 |
|  | административная комиссия | 35 | 43 | 22,86 |
|  | мобилизационная работа | 33 | 70 | 112,12 |
|  | хозяйственные вопросы (коммерческие предложения) | 37 | 13 | -64,86 |
|  | делопроизводство, архивные запросы | 31 | 28 | -9,68 |
|  | обращения граждан | 0 | 13 | 100,00 |
|  |  |  | 46 |
|  |
|  |  | **2022** | **2023** | **%** |
| 1.3. | ***Исходящая корреспонденция*** | **5304** | **6921** | **30,49** |
|  ***Из них:*** |  |  |  |
| Отдел мобилизационной работы | 12 | 6 | -50,00 |
| Отдел подготовки прохождения и контроля документов | 96 | 80 | -16,67 |
| Отдел архитектуры  | 590 | 791 | 34,07 |
| Отдел по бюджетному учету и отчетности  | 137 | 203 | 48,18 |
| Отдел по вопросам социальной сферы | 130 | 229 | 76,15 |
| Правовой отдел | 301 | 308 | 2,33 |
| Отдел экономического анализа | 187 | 239 | 27,81 |
| Отдел организационной работы | 156 | 220 | 41,03 |
| Отдел по работе с общественными объединениями | 132 | 242 | 83,33 |
| Отдел по ЖКХ и благоустройству  | 1302 | 1905 | 46,31 |
| Отдел МС и кадров | 65 | 100 | 53,85 |
| Административная комиссия | 63 | 107 | 69,84 |
| Отдел по работе с обращениями граждан | 21 | 12 | -42,86 |
| Отдел гражданской защиты | 264 | 374 | 41,67 |
| Отдел потребительского рынка и услуг | 463 | 408 | -11,88 |
| Специалист по общественной безопасности  | 240 | 340 | 41,67 |
| Отдел ИКС | 114 | 208 | 82,46 |
| МКУ | 17 | 22 | 29,41 |
| Приемная | 10 | 0 | -100,00 |
| Отдел финансового планирования | 374 | 567 | 51,60 |
|  Отдел муниципального контроля | 630 | 560 | -11,11 |
|  | **Количество отправленной почтовой корреспонденции, через отделение почтовой связи - 2145 шт.,****в том числе заказных - 444 шт.** |
|  |  |  | 884 |
| 1.4. | **Запросы Прокуратуры, поступившие в Администрацию Железнодорожного района** |
|  |  ***Источники поступивших запросов Прокуратуры*** |  |
|  | * Прокуратура города Самары
 | 8 |
| * Прокуратура Железнодорожного района г. Самары
 | 352 |
| * Прокуратура Самарской области
 | 1 |
| * Прокуратура Самарского района г. Самары
 | 1 |
|  | * Самарская межрайонная природоохранная прокуратура
 | 11 |
|  |  | **373** |
|  | ***Из них :*** |
|  | * Запросы
 | 24 |
|  | * Информационное письмо
 | 12 |
|  | * Представление
 | 33 |
|  | * Протест
 | 4 |
|  | * Решение о проведении проверки
 | 12 |
|  | * Требование
 | 285 |
|  | * Предостережение
 | 3 |
|  |  |
|  | ***Тематика обращений Прокуратуры:*** |  |
| **1** | Административная комиссия | 9 |
| **2** | Архитектура | 46 |
| **3** | Безопасность, режим и защита гостайны | 9 |
| **4** | Бухгалтерский учет и основные фонды | 4 |
| **5** | Гражданская защита населения (ГО и ЧС) | 11 |
| **6** | ЖКХ | 142 |
| **7** | Земельный контроль | 20 |
| **8** | Информатизация бизнесс процессов | 5 |
| **9** | Кадровая политика, обучение персонала | 11 |
| **10** | Мобилизационная работа | 2 |
| **11** | Обращения граждан | 5 |
| **12** | Общественные объединения | 9 |
| **13** | Организационная работа | 1 |
| **14** | Правовой анализ | 59 |
| **14** | Социальные вопросы, защита и поддержка населения | 10 |
| **16** | Торговля | 20 |
| **17** | Финансы | 4 |
| **18** | Экономика и развитие | 6 |
|  | **Итого:** | **373** |
|  |
|  | **2. Раздел****Информация по правовым актам Администрации Железнодорожного внутригородского района в 2023 году**  |
|  | ***2.1.Тематика постановлений*** | ***2022*** | ***2023*** |  |  |  |
| Административная комиссия |  | 2 |  |  |  |
| Архитектура и строительство | 9 | 4 |  |  |  |
| Безопасность, режим и защита гостайны | 3 | 2 |  |  |  |
| Бухгалтерский учет и основные фонды | 2 | 0 |  |  |  |
| Гражданская защита населения (ГО и ЧС) | 8 | 9 |  |  |  |
| ЖКХ | 5 | 19 |  |  |  |
| Кадровая политика, обучение персонала | 2 | 4 |  |  |  |
| Муниципальный контроль | 8 | 4 |  |  |  |
| Общественные объединения | 0  | 6 |  |  |  |
| Организационная работа | 10 | 14 |  |  |  |
| Перевод помещений | 15 | 16 |  |  |  |
| Перепланировка помещений | 58 | 62 |  |  |  |
| Правовой анализ | 5 | 2 |  |  |  |
| Присвоение, изменение и аннулирование адресов  | 177 | 114 |  |  |  |
| Публичные слушания | 12 | 2 |  |  |  |
| Разрешение на право вырубки зеленых насаждений  | 0 | 49 |  |  |  |
| Реклама | 23 | 9 |  |  |  |
| Торговля  | 1 |  |  |  |  |
| Финансы | 15 | 9 |  |  |  |
|  | Экономика и развитие | 9 | 4 |  |  |  |
|  | ИТОГО | 362 | 331 |  |  |  |
|  | **Из них нормативных правовых актов**  | **44** | **40** |  |  |  |
|  |  |
|  | ***2.2.Тематика распоряжений*** | **2022** | **2023** |  |  |  |
| Административная комиссия | 3 | 3 |  |  |  |
| Архитектура | 2 | 4 |  |  |  |
| Безопасность, режим и защита гостайны | 1 | 2 |  |  |  |
| Бухгалтерский учет и основные фонды | 24 | 30 |  |  |  |
| Гражданская защита населения (ГО и ЧС) | 1 | 2 |  |  |  |
| Делопроизводство и документооборот | 5 | 1 |  |  |  |
| ЖКХ | 1 | 2 |  |  |  |
| Земельный контроль | 5 | 14 |  |  |  |
| Информатизация бизнесс процессов | 3 | 2 |  |  |  |
| Кадровая политика, обучение персонала | 8 | 6 |  |  |  |
| Муниципальный контроль | 4 | 0 |  |  |  |
| Общественные объединения | 2 | 1 |  |  |  |
| Организационная работа | 18 | 14 |  |  |  |
| Организация приема граждан | 2 | 2 |  |  |  |
| Правовой анализ | 4 | 6 |  |  |  |
| Торговля | 1 | 0 |  |  |  |
| Финансы | 8 | 5 |  |  |  |
| Экономика и развитие | 12 | 14 |  |  |  |
|  | ИТОГО | **104** | **108** |  |  |  |
|  |  |  |
|   | **3. РАЗДЕЛ****Архивная работа** |  |  |
| 3.1 | Сданы на государственное хранение и выгружены в АИС ЭМА документы постоянного хранения за 2018 год |  |  |
| 3.2. | Уничтожены архивные и электронные документы, не подлежащие хранению за 2017 год |  |  |
| 3.3. | Собраны документы постоянного хранения с отделов Администрации Железнодорожного внутригородского района городского Самара и систематизированы для подготовки описи дел за 2019 год |  |  |
| 3.4. | Составлена опись дел по личному составу за 2019 год |  |  |
| 3.5. | Составлена опись дел постоянного хранения за 2019 год |  |  |
| 3.6. | Завершено сканирование документов постоянного хранения за 2019 год |  |  |
| 3.7. | Переплетены документы Администрации Железнодорожного внутригородского округа Самара |  |  |
| 3.8. | Составлен план развития архивного дела на 2024 год |  |  |
| 3.9. | Составлен паспорт архива за 2023год |  |  |
| 3.10. | Составлен отчет о выполнении плана развития архивного дела за 2023 год |  |  |

Начальник отдела подготовки,

прохождения и контроля документов В.Н.Елина