

Звіт
про результати виконання

Програми забезпечення зберігання документів для соціально-правового захисту громадян у Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді на 2020 - 2024 роки за 2021 рік

Дата і номер рішення міської ради, яким затверджено Програму: рішення Житомирської міської ради від 18.12.2019 № 1699

Відповідальний виконавець Програми: архівний відділ Житомирської міської ради

Термін реалізації Програми: 2020-2024 роки

1. Виконання заходів Програми

№ з/п	Пріоритетні завдання	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Орієнтовний обсяг фінансування відповідно до програми, тис.грн.	Річний обсяг фінансування, тис.грн.	Фактично профінансовано у звітному періоді, тис.грн.	Відсоток виконання заходу, %	Інформація про виконання або причини невиконання заходу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Забезпечити зберігання документів для надання послуг юридичним особам, фізичним особам-підприємцям та громадянам	Утримання установи (оплата енергоносіїв, заробітна плата працівників)	2021 рік	Комунальна установа "Трудовий архів м. Житомира" Житомирської міської ради	6276,3	1 089,0	965,9	88,7	заробітна плата працівників за рік - 847,6, оплата енергоносіїв за рік - 118,3

Начальник відділу
(посада)

_____ (підпис)

Лідія ЄФІМОВА
(ініціали, прізвище)

Директор установи

Ольга ВОЙТЕНКО

2. Виконання результативних показників програми

№ з/п	Найменування показника	Одиниця виміру	Джерела інформації	Вихідні дані на початок дії програми	Планове значення показника	Фактичне значення показника	Відхилення	Причини невиконання	Що зроблено для виправлення ситуації
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Показники затрат									
1	Кількість штатних одиниць,	од.	Штатний розпис	5,5	5,5	5,5	0		
2	Площа архівосховищ	кв.м		238,2	238,2	249,4	11,2		
Показники продукту									
	Кількість справ на зберіганні	од. зб.	Річний звіт за 2021 рік	16430,00	18465	20060	1595		
	Кількість запитів юридичних та фізичних осіб	од.		862,00	950	1452	502		
	Кількість довідок, копій, витягів	од.		828,00	913	1438	525		
Показники ефективності									
	Кількість запитів на одного фахового спеціаліста	запитів		287	317	726	409		
Показники якості									
	Частка юридичних та фізичних осіб, які отримали довідки, у загальній кількості осіб, які звернулись	%		93%	96%	99%	3%		

Начальник відділу

Директор установи

Лідія ЄФІМОВА

Ольга ВОЙТЕНКО

3. Оцінка ефективності виконання програми за 2021 рік

Програма забезпечення зберігання документів для соціально-правового захисту громадян у Житомирській міській об'єднаній територіальній громаді на 2020-2024 роки спрямована на утримання комунальної установи "Трудовий архів міста Житомира" Житомирської міської ради, створена для зберігання документів ліквідованих підприємств, установ, організацій міста, використання відомостей, що в них містяться шляхом надання довідок, копій, витягів соціально-правового характеру, необхідних для задоволення прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

Річний обсяг Програми на 2021 рік реалізовано в повному обсязі, а саме: створені належні умови для зберігання та використання документів, поліпшені умови роботи працівників трудового архіву.

Внаслідок збільшення кількості одиниць зберігання фондів-джерел комплектування архіву документами, зросла чисельність запитів соціально-правового характеру та виданих довідок, копій, витягів.

За рахунок виділення додаткових приміщень збільшена площа архівосховищ на 11,2 кв.м

Начальник архівного відділу

Директор установи

Лідія ЄФІМОВА

Ольга ВОЙТЕНКО