



## **БАРСЬКА МІСЬКА РАДА ЖМЕРИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Героїв Майдану, 6, м. Бар, 23000 тел./факс: (04341) 2-25-88

Web: <https://bar-city.gov.ua>, E-mail: [bar\\_miska\\_rada@ukr.net](mailto:bar_miska_rada@ukr.net)

Код ЄДРПОУ 04051017

### **Організаційний відділ**

#### **Звіт про роботу загального відділу Барської міської ради у 2021 році**

Робота загального відділу міської ради здійснюється відповідно до Регламенту виконавчих органів, Інструкції з діловодства у виконавчих органах Барської міської ради та Положення про загальний відділ міської ради.

За звітний період посадовими особами та фахівцями міської ради організовано, проведено та узагальнено матеріали 17 сесій, на яких розглянуто та прийнято рішення з питань:

- соціальних – 76;
- бюджету – 129;
- земельних – 2456;
- регламенту 49;
- архітектури – 92.

За 11 місяців 2021 року фахівцями загального відділу зареєстровано та направлено у роботу за резолюціями керівництва 5029 вхідних документів, з них:

- розпорядження та листи обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів – 3680.
- рішення обласної ради (копії) – 163.
- розпорядження та листи Жмеринської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів – 287.
- листи Громадських організацій – 48.
- листи Комунальних установ нашої громади – 336.
- листи старостатів – 57.
- листи асоціацій – 296;
- листи від правоохоронних та контролюючих органів – 187;
- інші – 155.

Із загальної кількості вхідної кореспонденції, документи, адресовані:

- відділу економіки, інвестицій та регуляторної діяльності – 418.
- відділу юридичного забезпечення та персоналу – 819.
- відділу земельних ресурсів – 918.

- відділу «Центр надання адміністративних послуг» - 186.
- фінансово-господарському відділу – 396.
- відділу освіти – 268.
- відділу культури, молодіжної політики, спорту та туризму – 316.
- відділу соціальної політики та охорони здоров'я -734.
- відділу містобудування та архітектури – 218.
- відділу житлово-комунального господарства, комунальної власності та капітального будівництва – 738.
- інші – 198.

Зареєстровано розпорядження міського голови:

- з адміністративно-господарської діяльності – 157;
- з основної діяльності – 43;
- з кадрових питань – 720.

Надано інформацій на вхідні документи (**вихідна документація**) – 4196.

Працівниками відділу було зареєстровано та направлено на розгляд фахівців міської ради 1308 звернень громадян, запитів на інформацію, депутатських звернень. А саме:

- колективних – 47;
- громадських організацій – 22
- звернень на «Гарячу лінію» - 137
- депутатських звернень – 33
- окремих громадян – 1069.

Всі інформації на контрольовані документи надано без порушень контрольного строку.

У звітному періоді було організовано і забезпечено документаційне та організаційно-технічне супроводження 10 планових засідань виконавчого комітету, на яких розглянуто та прийнято рішення по 380 питаннях. За результатами проведення засідань виконавчого комітету міської ради складено 10 протоколів засідань. Протягом 2021 року для подальшого зберігання та використання було сформовано 10 справ засідань виконавчого комітету міської ради з прийнятими рішеннями й документами до них та матеріалів, на підставі яких приймалися рішення.

У 2021 році відділом здійснювалися заходи, спрямовані на покращення управлінської діяльності у сфері організації діловодства та роботи з контрольованими документами, зокрема, постійно: проводився моніторинг виконання вхідних документів; здійснювалося нагадування відповідальним особам виконавчих органів міської ради щодо своєчасного виконання контрольованих документів; доводився на оперативних нарадах до керівництва

міської ради та керівників виконавчих органів міської ради стан виконання контрольованих документів.

Професійно й своєчасно посадовими особами організовувалось діловодне опрацювання розпорядчих та службових документів, виконання інших покладених на відділ обов'язків та завдань.

**Начальник загального відділу**

**Людмила РЕШОВСЬКА**