***Звіт про роботу***

відділу з питань організації діяльності міської ради

та її виконавчого комітету

***за квітень2024р.***

 Відділ з питань організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету взаємодіє зі структурними підрозділами виконкому, представницькими органами та органами місцевого самоврядування, а також з депутатським корпусом міської ради.

Разом з іншими підрозділами виконкому забезпечували виконання прийнятих рішень виконавчого комітету у межах компетенції.

На щотижневі робочі та розширені наради формували план їх проведення та готували відповідні матеріали. Постійно здійснювали контроль за документами, які надходили на розгляд вищевказаних нарад.

Разом з іншими підрозділами міськвиконкому забезпечено оприлюднення прийнятих рішень на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради.

 Постійно здійснювалась реєстрація листів отриманих для депутатів та відділу, зверненнями громадян, які надходять на розгляд постійних комісій міської ради, а також сесій міської ради, контроль за направленням їх адресатам. Вели діловодство секретаря міської ради.

 За поточний місяць забезпечено підготовка та проведення засідань виконавчого комітету Ніжинської міської ради та сесії міської ради. Відвідували оперативні наради структурних підрозділів виконкому, а також висвітлювали інформацію щодо роботи Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету на офіційному веб-сайті.

 Постійно ведеться діловодство відділу з організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету відповідно до інструкцій з діловодства(оформлення документообігу, його узагальнення та збереження).

 Представники відділу з питань організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету брали участь у загальноміських заходах.

Начальник відділу з питань

організації діяльності міської ради

та її виконавчого комітету Оксана ДОЛЯ

***Звіт***

***про роботу з документами***

відділу з питань організації діяльності міської ради

та її виконавчого комітету

***за квітень2024 року***

 За звітний період до відділу з питань організації діяльності міської ради

та її виконавчого комітету:

Надійшло на паперових носіях – 14 документів, в тому числі: для секретаря ради –1, відділу –2, депутатам – 11. Листування електронною поштою – 95.

Погоджено до висвітлення на сайті проектів рішень міської ради –14;

Погоджено до висвітлення на сайті проектів рішень виконавчого комітету міської ради –42 ;

Опрацьовано матеріалів проектів рішень виконавчого комітету –41;

Протокольних питань виконавчого комітету –0;

Проведено засідань виконавчого комітету – 4, прийнято рішень **–** 41**;**

Надано консультації щодо оформлення документів та перевірено відповідність їх виготовлення вимогам Інструкції з діловодства – 69 документів;

На контролі –2 документи;

Проведено сесій міської ради – 1, розглянуто проектів рішень – 65, прийнято – 64 рішення;

Підготовлено – 8доручень постійних комісій міської ради;

Відправлено –71 лист, повідомлень, відповідей на запити.

Відбулося засідань постійних депутатських комісій – 6.

Завірено копій документів –100

Начальник відділу з питань

організації діяльності міської ради

та її виконавчого комітету Оксана ДОЛЯ