



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

_____ м. Ужгород

№ _____

Звіт про роботу відділу документального та організаційного забезпечення за 2022 рік

Відповідно до статей 52, 75 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Ужгородської міської ради, заслухавши звіт про роботу відділу документального та організаційного забезпечення за 2022 рік, виконком міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Звіт про роботу відділу документального та організаційного забезпечення за 2022 рік взяти до відома (додається).
2. Звіт оприлюднити на сайті міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому І. Фартушка.

Міський голова**Богдан АНДРІЙ**

З В І Т
про роботу відділу документального
та організаційного забезпечення за 2022 рік

Протягом звітнього періоду відділом документального та організаційного забезпечення організовано, підготовлено та проведено 56 засідань виконавчого комітету, з них 19 - позачергових, організовано 14 нарад при міському голові керівників виконавчих органів міської ради та робочі наради керівників структурних підрозділів при керуючому справами виконкому.

Опрацьовано рішень, прийнятих на засіданнях виконкому, - 651; розпоряджень, виданих міським головою, - 701, які своєчасно доведені до виконавців та оприлюднені на сайті міської ради. Забезпечено контроль за їх виконанням.

Відділом підготовлено 7 рішень виконкому та 8 розпоряджень міського голови.

Зареєстровано, доведено до виконавців та забезпечено постійний контроль за виконанням 45 доручень міського голови, його заступників, секретаря ради та керуючого справами виконкому, усі вони виконані.

Щотижнево відділ готував орієнтовний план заходів міської ради та виконкому на наступний тиждень та доводив його до всіх структурних підрозділів міської ради, узгоджував та планував заходи за участю міського голови, його заступників, секретаря ради та керуючого справами виконкому, а також керівників структурних підрозділів.

У 2022 році відділом надано 17 адмінпослуг, 8 відповідей на запити на публічну інформацію, опрацьовано 253 листи від установ та організацій, 65 звернень громадян, значна частина яких – повідомлення про проведення публічних заходів, про які своєчасно інформувалися правоохоронні органи з метою забезпечення належного громадського порядку.

Проведено роботу з систематизації та архівування рішень виконкому, документів до них та розпоряджень міського голови за 2022 рік.

З початку повномасштабного вторгнення та початком воєнних дій працівники відділу суміщали свою основну роботу з роботою у координаційному центрі з надання допомоги внутрішньо переміщеним особам; допомагали в організації і роздачі їжі громадянам, що прибували з місць ведення воєнних дій; чергували в місцях поселення внутрішньо переміщених осіб; брали участь у роботі групи з приймання документів внутрішньо переміщених осіб для отримання ними соціальних виплат та компенсацій; чергували у пунктах незламності.

Протягом року відділ брав участь у підготовці, організації та проведенні заходів із відзначення у місті державних та пам'ятних дат.

Начальник відділу документального
та організаційного забезпечення

Наталія КОЗАК