

Працівники загального відділу апарату Чортківської міської ради протягом

I кварталу 2024 року:

-щоденно приймали юридичні документи, звернення громадян, які надходили електронною поштою, поштою, наручно та через систему електронної взаємодії СЕВ ОБВ.

-працювали з документами із грифом «Для службового користування» (напрацьовані методичні рекомендації щодо роботи із документами із грифом «Для службового користування»).

-проводили реєстрацію вхідної та вихідної документації;

-проводили контроль за станом виконання юридичних документів та звернень громадян;

-проводили перевірки зберігання і використання печаток і штампів в управліннях та відділах міської ради;

-підготували та здали в архів документи за **2023** рік;

-взяли участь у підготовці та зареєстрували 98 розпоряджень міського голови, з них: 95 розпоряджень з питань основної діяльності та 3 з адміністративно-господарських питань.

Всі юридичні документи, заяви, звернення і скарги громадян, які надходили до міської ради реєструвалися у загальному відділі в системі електронного обліку та встановлено контроль за дотриманням термінів розгляду **921** документа вхідної кореспонденції.

Електронною поштою надійшло -227 звернень, поштою -203, отримано наручно -173, по системі електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОБВ) надійшло 311 листів.

З них надійшло 838 юридичних документів, а саме:

- розпоряджень Тернопільської військової адміністрації – 23;
- розпоряджень Чортківської військової адміністрації – 17;
- розпоряджень територіального центру комплектування – 41;
- від Міністерства цифрової трансформації – 11;
- від Державної аудиторської служби – 24;
- від Асоціації міст України- 17
- від Департаменту стратегічних розслідувань – 12;
- від Державного підприємство «Національна інформаційна система» - 13;
- від Чортківського районного відділу національної поліції – 58;
- від Антимонопольного комітету – 7;
- від Державної міграційної служби – 3;

- від Чортківського районного суду – 28;
- від Тернопільської військової адміністрації та її структурних підрозділів – 317;
- від інших державних установ – 223;
- запитів на публічну інформацію – 38
- адвокатських запитів – 6.

Надійшло 245 звернень від громадян, а саме:

- земельні питання – 9;
- питання з транспорту та зв'язку – 7;
- фінансові питання та матеріальної допомоги – 4;
- питання комунальних господарств та благоустрою – 16;
- житлові питання – 8;
- питання екології та природних ресурсів – 14;
- питання освіти, культури, туризму – 4;
- питання діяльності органів місцевого самоврядування та виконавчої роботи - 9;
- заяви на «Картку Чортків'янина» - 162;
- інші питання – 12.

Працівниками загального відділу зареєстровано та відправлено 736 документів вихідної кореспонденції, а саме:

- відповіді на юридичні листи – 246;
- відповіді на звернення громадян – 63;
- проміжні відповіді – 24;
- ініціативні листи – 388.

Робота зі зверненнями громадян буде й надалі пріоритетною у повсякденній діяльності та спрямованою лише на поліпшення якості розгляду заяв громадян та безумовне виконання вимог законодавства про звернення громадян.