

Звіт

секретаря Скалатської міської ради, депутата ради

У своїй діяльності секретаря міської ради та депутата ради керуюся Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», та іншими законодавчими й нормативними документами, Регламентом міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами міського голови, посадовою інструкцією секретаря міської ради.

За період 2019р. секретарем Скалатської міської ради підготовлено та організовано проведення 17 пленарних засідань 4-ох сесій, на яких прийнято 1961 рішення міської ради, 15 засідань виконавчого комітету, на яких прийнято 169 рішень. Оформлено протоколи засідань сесій та виконкому

Підготувала звіт виконавчого комітету про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади за друге півріччя 2018 року та за перше півріччя 2019 року.

В січні - березні 2019 року надано консультаційну допомогу депутатам ради щодо подання та заповнення декларацій про майно та доходи

Організувала планування роботи міської ради та реалізації планів (затверджено рішенням міської ради)

Протягом 2019 року опрацьовано 221 звернень, на які дано відповідь та прийнято рішення.

Надавала інформацію на запити громадянам та державним установам.

Видано 125 довідок для подання до нотаріальних справ.

Обстежено та складено 129 актів матеріально-побутових умов проживання жителів м. Скалат.

Постійно вела прийом громадян з різних питань, надаючи консультативну та практичну допомогу.

Приймала участь в організації громадських слухань.

При розгляді заяв громадян - голова тимчасової комісії

Голова конкурсної комісії на заміщення вакантних посад.

Приймала участь в засіданні адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради

Підписувала довідки про наявність в громадян земельних ділянок, завіряла копії документів міської ради.

Забезпечувала гласність в роботі міської ради та її органів.

Координувала діяльність постійних комісій міської ради.

Вирішувала за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

Виконувала доручення виборців, подавала депутатські звернення.

При виконанні своїх обов'язків завжди дотримуюсь чинного законодавства України.

Секретар міської ради



Софія Магмет