**Звіт про роботу відділу**

**організаційного забезпечення депутатської діяльності Житомирської міської ради за 2017 рік**

Відділ організаційного забезпечення депутатської діяльності Житомирської міської ради (далі - Відділ) є самостійним виконавчим органом міської ради, підзвітний і підконтрольний міській раді, яка його утворила, підпорядкований міському голові. Координує діяльність відділу секретар міської ради.

У своїй роботі Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», законом України «Про статус депутатів місцевих рад», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами та постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Регламентом Житомирської міської ради, Положенням про постійні комісії Житомирської міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про відділ організаційного забезпечення депутатської діяльності Житомирської міської ради.

Основними завданнями Відділу є :

* забезпечення організаційної, документальної, інформаційної, експертно-аналітичної, матеріально-технічної, правової та фінансової діяльності міської ради, депутатів міської ради, постійних та інших комісій міської ради;
* розроблення і внесення на розгляд міської ради пропозицій про організаційні заходи щодо підготовки і проведення на території міста референдумів, виборів, сприяння виборчим комісіям у здійсненні ними їх повноважень;
* надання методичної допомоги виконавчим органам міської ради в підготовці проектів рішень міської ради;
* сприяння депутатам міської ради у здійсненні ними депутатських повноважень, надання їм необхідної методичної допомоги;
* сприяння міському голові і секретарю міської ради в організації підготовки сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд ради та організації роботи засідань постійних та інших комісій міської ради.

Потягом звітного періоду Житомирським міським головою було скликано **12 сесій** Житомирської міської ради сьомого скликання, які було проведено у **14 пленарних засідань**, на яких депутатами було прийнято **384 рішення.**

Житомирська міська рада сьомого скликання складається із **42 депутатів**. За своєю функціональною спрямованість протягом 2017 року працювали наступні постійні комісії:

* з питань депутатської діяльності, регламенту, дотримання законодавства та протидії корупції;
* з питань бюджету, економічного розвитку, комунальної власності, підприємництва. торгівлі та залучення інвестицій;
* з питань містобудування, архітектури та землекористування;
* із соціально-гуманітарних питань;
* з питань житлово-комунального господарства та інфраструктури міста.

Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Так, протягом 2017 року було організовано та проведено **239 засідань постійних комісій.**

 Протягом року, щоп’ятниці, працівниками Відділу формувався графік засідань постійних комісій та Погоджувальної ради, який розміщувався на офіційному сайті Житомирської міської ради та направлявся депутатам та виконавчим органам ради.

За 2017 рік до Відділу виконавчими органами ради та депутатами було передано **407 проектів рішень.** Всі вказані проекти було опрацьовано працівниками Відділу та запропоновано головам постійних комісій для винесення на розгляд відповідних постійних комісій. За рекомендаціями постійних комісій з розгляду сесії було знято **79 проектів** **рішень.** Разом з тим, при формуванні порядків денних було додатково включено **56 питань** з метою прийняття відповідних рішень.

Слід зазначити, що Відділом організовується робота Погоджувальної ради Житомирської міської ради. Погоджувальна рада є органом, який має дорадчий характер, до складу якого входять міський голова, секретар міської ради, голови депутатських фракцій та груп, голови постійних комісій. Однією із основних функцій Погоджувальної ради є внесення пропозицій з питань порядку денного сесій міської ради, сприяння раціональній організації роботи ради та її органів. Протягом звітного періоду було організовано та проведено **12 засідань Погоджувальної ради.**

Відділ організаційного забезпечення депутатської діяльності забезпечує депутатів необхідними матеріалами щодо розгляду питань порядків денних засідань постійних комісій та пленарних засідань. Слід звернути увагу на той факт, що у 2017 році з метою ефективного і раціонального використання паперу виконавчим комітетом Житомирської міської ради було прийнято рішення від 18.10.2017 № 975 «Про передачу матеріальних цінностей», згідно з яким депутатам Житомирської міської ради було передано у тимчасове безоплатне користування планшети на строк дії депутатських повноважень.

Працівниками Відділу було налаштовано роботу щодо передачі депутатам в електронному вигляді порядків денних та матеріалів для розгляду на засіданнях постійних комісій, матеріалів Погоджувальної ради та постійних комісій для розгляду на пленарних засіданнях міської ради. Все це призвело до значної економії паперу та економії витратних матеріалів і ремонту оргтехніки.

 Однією із функцій відділу є безпосередня робота з депутатським корпусом. Протягом 2017 року спеціалістами відділу проводилась постійна тісна співпраця з депутатами щодо їх участі в засіданнях постійних комісій, пленарних засіданнях, поданні декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування, а також участі депутатів у загальноміських урочистих заходах. Разом з цим надавалась консультативна допомога постійним комісіям та депутатам у підготовці звернень, запитів та інших поточних документів.

 У 2017 році було запроваджену практику організації та проведення представницьких заходів та навчань за участю депутатів. Так протягом звітного періоду було проведено **5 навчань депутатів**, на наступні теми:

1. *«Заповнення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування»;*
2. *«Наглядові ради комунальних унітарних підприємств»;*
3. *«Європейська хартія місцевого самоврядування: особливості виконання», «Політична ситуація в країні. Україна в геополітичних процесах», «Основи написання проектів рішень, законів»;*
4. *«Імідж депутата та депутатського корпусу. Як особистий імідж впливає на колег і навпаки»;*
5. *«Публічна комунікація і побудова взаємин з колегами, громадськістю і громадою»;*
6. *«Партисипативне бюджетування як предмет роботи та звітності депутата»;*
7. *«Процес бюджетотворення як інструмент співпраці депутата з громадою».*

Також, слід зазначити, що працівниками відділу здійснюється виготовлення, друк та зберігання протоколів та стенограм пленарних засідань сесій міської ради за допомогою ПТК «Віче». Це дуже важлива дільниця роботи, яка вимагає від виконавця певних навичок роботи із ПТК «Віче» та відтворення розмовної мови на папері. Так за 2017 рік було відтворено **750 сторінок друкованого тексту** **стенограм** пленарних засідань **та 1927 сторінок друкованого тексту протоколів** пленарних засідань.

 У 2017 році працівники відділу взяли активну участь у розробці міської цільової програми «Ефективна влада. Конкурентне місто на 2018-2020 роки», яку було затверджено рішенням сесії. Слід зазначити, що ця програма є першою цільовою програмою відділу, яку було написано відповідно до вимог Порядку розроблення, фінансування, моніторингу міських цільових програм та звітності про їх виконання.

 З метою підвищення якості підготовки проектів рішень виконавцями відділом організаційного забезпечення депутатської діяльності було двічі ініційовано внесення змін до Регламенту Житомирської міської ради сьомого скликання, що посприяло упорядкуванню процедури подання проектів рішень до відділу та шляху їх проходження до моменту прийняття радою.

 За 2017 рік до відділу організаційного забезпечення надійшло **1715 листів, звернень та запитів.**

З них:

**847** –звернення громадян;

**566** –листи юридичних осіб;

**302**- листи виконавчих органів ради.

Працівниками відділу особлива увага приділяється вчасному наданню відповідей дописувачам та виконанню всіх завдань керівництва.

Спеціалісти відділу організаційного забезпечення депутатської діяльності постійно підвищують свій професійний рівень шляхом періодичного ознайомлення зі змінами у нормативно-правовій базі, що безпосередньо стосуються роботи відділу та шляхом участі у тренінгах і семінарах, організованих відділом кадрів та з питань служби в органах місцевого самоврядування.