**Отчет**

**о проделанной работе отделом делопроизводства и архива**

**за 2020 год**

 За отчетный период в общий отдел администрации Шалинского муниципального района поступило:

1. Указов Главы Чеченской Республики – **77** **ед**;
2. Законов Чеченской Республики – **66 ед**;
3. Распоряжений Главы Чеченской Республики – **20 ед.**;
4. Постановлений Правительства Чеченской Республики – **179 ед.**;
5. Распоряжений Правительства Чеченской Республики – **123 ед.**;
6. Поручений Главы Чеченской Республики – **18 ед.;**
7. Поручений Председателя Правительства Чеченской Республики – **28 ед**.;
8. Поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики – **3 ед.**;
9. Заявлений и обращений граждан из Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики – **61** **ед**., исполнено – **61 ед.;**
10. Заявлений и обращений граждан на имя главы администрации района – **1811 ед**., исполнено – **1811 ед.**;
11. Входящей контрольной корреспонденции из вышестоящих органов власти – **674** **ед**., исполнено – **585 ед**., для сведения – **63 ед.**;
12. Входящей корреспонденции из республиканской и районной организаций – **3371** **ед**., исполнено – **2942 ед**., для сведения – **178 ед**.

Зарегистрировано:

1. Распоряжений главы администрации района – **267 ед**.;
2. Постановлений главы администрации района – **84 ед**.;
3. Исходящей контрольной корреспонденции – **1256** **ед**.;
4. Исходящей корреспонденции в республиканские и районные организации – **4453** **ед**.

За **2020г.** руководством администрации района проведено **10** приемов граждан.

Всего принято – **124** человек.

Принято положительное решение: по **59** обращениям.

Даны соответствующие разъяснения – по **65** обращениям.

Специалистами отдела даются устные разъяснения гражданам, обращающимся в общий отдел по интересующим их вопросам.

Начальник отдела

делопроизводства и архива Я.И. Джамалдинова