За звітний період працівниками відділу здійснювалося організаційне, контролююче та документальне забезпечення діяльності виконавчого комітету, міської ради та його виконавчих органів.

1. Протягом звітного періоду у виконавчий комітет Мукачівської міської ради:

1.1. надійшло 3496 документів. З них 755 від органів влади вищого рівня; 697 документів від правоохоронних органів та 53 запита згідно Закону України «Про доступ до  публічної інформації».

         На контролі у відділі 190 документ періодичного інформування:

         - щомісячного інформування — 58 док.;

         - щоквартального інформування — 70 док.;

         - щорічного інформування —52 док.;

         - щотижневого інформування — 9 док.

         1.2.  було відправлено 506 листа вихідної кореспонденції;

         1.3. підготовлено та проведено 13 засідань виконавчого комітету:5 планових засідань та 8 позачергових засідань виконавчого комітету;

1.4. погоджено, підготовлено до засідання виконавчого комітету та зареєстровано 124 рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради;

1.5. погоджено та зареєстровано 121 рішення сесії міської ради та 131 розпорядження міського голови з основної діяльності, погоджено 113 розпоряджень про відпустки та 66 розпоряджень про відрядження.

2. Кожні два тижні готується план-контроль документів вищестоящих органів, проводиться випереджувальний моніторинг, контроль і аналіз виконання завдань, визначених документами органів виконавчої влади вищого рівня, діяльності посадових осіб виконавчого комітету щодо роботи із документами та зверненнями громадян. Щотижня подається детальний звіт міському голові про тематику та кількість листів і заяв, та про стан їх виконання. Слід зазначити, що стан виконавської дисципліни значно покращився за звітний період.

         3. Складено та проконтрольовано виконання поставлених завдань 18-ти протоколів нарад при міському голові з начальниками відділів та управлінь виконавчого комітету.

         4. На протязі звітного періоду контролювалося виконання поставлених завдань 12-ти засідань технічної ради, 10-ти засідань архітектурно-містобудівної ради. Складено протоколи та контролювалося виконання 3-ох засідань комісії з розгляду питань, пов’язаних з наданням технічних умов приєднання до інженерних мереж.

         5. Щомісяця до 25 числа готуються списки відзначення професійних та державних свят, днів народження працівників виконкому, керівників підприємств, установ, організацій.

         6. Щотижня формуються плани проведення нарад та організаційно-масових заходів виконавчого комітету Мукачівської міської ради через систему Док Проф.

         7. Відповідно до розпоряджень міського голови про нагородження підготовлено та вручено:

         - Почесних грамот — 56;

         - Грамот — 44;

         - Подяк — 22;

         8. Опрацьовано та відправлено вітальних листівок міського голови:

         - з нагоди дня народження, ювілейних дат - 390.

         9. З метою організації та забезпечення проведення державних, професійних свят, інших знаменних і пам’ятних дат, відзначення осіб, колективів, які зробили вагомий внесок у соціально-економічний та культурний розвиток міста  з програми забезпечення організаційної діяльності міської ради та виконавчого комітету на 2020-2022 роки:

* Сувенірів — 16 760;
* Наборів посуду – 55 660;
* Скатертин – 1 080;
* Квіткової продукції — 17 945;
* Почесних грамот – 3 600;
* Папок до Почесних грамот – 15 000;
* Лампадок — 1 435;
* Фоторамок для грамот, подяк — 4 300.

10. Організаційно забезпечено ряд загальноміських заходів:

- з нагоди святкування Водохреща;

- з нагоди відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та Дня виведення військ з Афганістану;

- з нагоди річниці виведення військ із Дебальцева;

- з нагоди Дня Героїв Небесної Сотні;

- з нагоди відзначення Міжнародного жіночого дня;

- з нагоди відзначення Дня народження Т.Г.Шевченка;

- з нагоди відзначення Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування;

- з нагоди відзначення 75-річчя від дня заснування Мукачівської дитячої школи мистецтв №1 ім. С,Ф,Мартона;

- з нагоди відзначення річниці проголошення Карпатської України.

         11. Надалі ведеться робота по вдосконаленню системи електронного документообігу ДОК ПРОФ 3.