**Звіт**

відділу контролю та організаційного забезпечення діяльності

виконавчого комітету та міської ради

за 2020 рік

 За звітний рік працівниками відділу здійснювалося організаційне, контролююче та документальне забезпечення діяльності виконавчих органів Мукачівської міської ради.

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

1.1. 47258 (33223 у 2019 році) документів: 12267 (12173 у 2019 році) - юридичних осіб, 4981 (3688) – фізичних осіб, 28945 (16012) – запитів на надання адміністративних послуг та архівних довідок 689 (852). З них: від органів влади вищого рівня – 2311 (2530) документа; від правоохоронних органів 2343 (2169) документа, та запитів згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» 167(145).

**Порівняльна таблиця надходження документів**

 На контролі у відділі 206 (189) документів періодичного інформування:

- щомісячного інформування — 59 (58) док.;

- щоквартального інформування — 75 (70) док.;

- щорічного інформування —58 (52)док.;

- щотижневого інформування — 14 (9)док.

 1.2. було відправлено 1975 (1676) листа вихідної кореспонденції ;

 1.3. підготовлено та проведено 69 (49) засідання виконавчого комітету, 23 чергових та 46 позачергових засідання виконавчого комітету;

 1.4. погоджено, підготовлено до засідання виконавчого комітету та зареєстровано 537 (427) рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради;

 1.5. погоджено та зареєстровано 477 (452) рішень сесії міської ради та 541 (541) розпорядження міського голови з основної діяльності, погоджено 319 (385) розпоряджень з особового складу, 609 (680) розпоряджень про відпустки та 180 (248) розпоряджень про відрядження.

**Порівняльна таблиця розпорядчих документів**

 2. Проведено аналіз строків контрольних документів довгострокового виконання та знято з контролю 29 листів обласної державної адміністрації, 3 доручень та 40 розпоряджень голови Закарпатської ОДА.

 3. На протязі звітного року складено протоколи та проконтрольовано виконання поставлених завдань 25-ти нарад при міському голові з начальниками відділів та управлінь, 32-ох засідань технічної ради та 22-ох засідань комісії з розгляду питань, пов’язаних з видачею технічних умов на приєднання до інженерних мереж.

 4. З метою вдосконалення дисципліни виконання контрольних документів відділом кожні два тижні готується план-контроль документів, які знаходяться на постійному контролі від 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. За останній квартал року стан виконавської дисципліни значно погіршився. Внаслідок пандемії коронавірусу зменшилися надходження до місцевого бюджету, що унеможливило виконання деяких програм, зокрема соціального характеру та призвело до порушень виконавської дисципліни в управлінні праці та соціального захисту населення. Не виправили ситуацію з виконавською дисципліною у відділі комунальної власності управління комунальної власності та архітектури.

 5. За 2020 рік найбільшу кількість документів опрацьовано управлінням праці та соціального захисту населення – 18908(7090), управління комунальної власності та архітектури – 3356 (4762), управлінням міського господарства – 3010(3363), центром надання адміністративних послуг – 1875(11245) та управлінням освіти, молоді та спорту – 1103 (1052).

 6. З метою організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету та міської ради щомісяця до 25 числа готуються списки відзначення професійних та державних свят, днів народження працівників виконкому, керівників підприємств, установ, організацій міста.

 7. Кожного тижня формуються плани проведення нарад та організаційно-масових заходів виконавчого комітету Мукачівської міської ради у системі електронного документообігу Док Проф.

 8. Протягом звітного періоду аналізувалась організаційно-масова робота виконавчого комітету Мукачівської міської ради за квартали та з виконання делегованих повноважень.

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

 - Почесних грамот — 310;

 - Грамот — 312;

 - Подяк — 151. 10. Опрацьовано та відправлено вітальних листівок міського голови:

 - з нагоди дня народження, ювілейних дат — 2 160;

 - з нагоди Нового 2020 року та Різдва Христового — 960;

 - з нагоди Великодня — 550.

 11. Організаційно забезпечено ряд загальноміських заходів:

- заходи із вшанування пам'яті жертв Голокосту (Старе єврейське кладовище (вул. Академіка Павлова);

- покладання квітів з нагоди відзначення Дня Соборності України та річниці утворення Закарпатської області (Меморіальні дошки М.Грушевському, А.Волошину);

- мітинг з нагоди виведення 128-ї окремої гірсько-піхотної бригади з Дебальцева;

- покладання квітів до Дня пам'яті Героїв Крут;

- покладання квітів до пам’ятника загиблим воїнам-афганцям до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та річниці виведення військ з Республіки Афганістан;

- покладання квітів до пам’ятного знаку з метою вшанування пам’яті загиблих з нагоди Дня Героїв Небесної Сотні (Площа Героїв Майдану);

- урочистості з нагоди відзначення чергової річниці народження Т.Г. Шевченка (площа Тараса Шевченка);

- покладання квітів з нагоди відзначення 80 річниці проголошення Карпатської України (1939) (Пам'ятний знак Всім борцям за волю України);

**-** покладання квітів до пам’ятного знаку “Дзвони Чорнобиля” (вул. Я.Мудрого) з нагоди Дня Чорнобильської трагедії;

**-** покладання квітів з нагоди Дня пам'яті та примирення та річниці Перемоги над нацизмом у Європі (Обеліск Слави, братські могили (пл. Духновича, Росвигівське та Центральне кладовище);

- нагородження до Дня медичного працівника;

- нагородження до Дня національної поліції;

- нагородження до Дня будівельника;

- нагородження з нагоди відзначення Дня незалежності України;

- покладання квітів до Дня незалежності України (площа Кирила і Мефодія, погруддя Т.Г.Шевченку, пам’ятний знак усім борцям за волю України);

**-** покладання вінків та запалення лампадок до пам'ятних знаків жертвам фашизму (вул. Валенберга Рауля та двір художньої школи ім.М.Мункачі);

**-** покладання квітів до Обеліску слави з нагоди Дня партизанської слави;

**-** нагородження з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек;

- нагородження з нагоди Дня працівника освіти;

**-** покладання вінків та запалення лампадок до пам'ятних знаків жертвам фашизму (вул. Валенберга Рауля та подвір’я художньої школи ім.М.Мункачі);

- нагородження з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек;

- нагородження з нагоди Дня фізкультури і спорту;

- нагородження з нагоди Дня підприємця;

- нагородження з нагоди Дня рятівника;

- нагородження з нагоди Дня фармацевтичного працівника;

- нагородження з нагоди Дня працівника освіти;

- покладання квітів та запалення лампадок з нагоди Дня пам’яті жертв Бабиного Яру.

- мітинг-реквієм та екуменічний молебень до Дня захисника України (Алея слави (центральне кладовище);

- мітинг з нагоди Дня захисника України. Відкриття Меморіального парку та монументу воїнам-захисникам;

- покладання квітів до Обеліску воїнам-визволителям (площа Кирила і Мефодія), монументу воїнам-захисникам (меморіальний парк по вулиці Духновича), могил воїнів-захисників на Росвигівському та Центральному кладовищах з нагоди відзначення у місті 76-річниці з дня визволення України та міста Мукачева від фашистських загарбників;

- нагородження з нагоди відзначення Дня працівників культури та майстрів народного мистецтва (Мукачівський драматичний театр);

- покладання квітів до пам’ятного знаку Героям Небесної Сотні з нагоди Дня гідності та свободи;

- запалення лампадок з метою вшанування пам’яті загиблих з нагоди Дня пам’яті жертв голодоморів.

- нагородження учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС. Покладання квітів, запалення лампадок до пам’ятника “Дзвони Чорнобиля” та молебень з нагоди Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС.

 12. 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 використано коштів на придбання:

 Сувенірів — 201 955;

 Квіткової продукції — 63 745;

 Лампадок — 4 590;

 вітальних листівок — 15 000;

 Рамок для грамот— 13 200;

 Почесних грамот — 3 600;

 Пакетів з логотипом — 22 500;

 папок до Почесних грамот — 30 000.

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

Начальник відділу контролю та

організаційного забезпечення діяльності

виконавчого комітету та міської ради Г.Лендьєл