

**МУКАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТА МІІСЬКОЇ РАДИ**

пл.Духновича, 2, м. Мукачево, Закарпатська обл., 89600, тел. (03131) 3 85 79

E-mail:  viddil.ekonomiky@mukachevo-rada.gov.ua, http:// mukachevo-rada.gov.ua, код ЄДРПОУ 38625180

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Міському голові

Андрію БАЛОГА

Звіт про роботу відділу контролю та організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету та міської ради від 01.01.2022 по 01.04. 2022 року

 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 3575 (2878) документів. З них 447 (540) від органів влади вищого рівня; 1406 (643) документів від правоохоронних органів та 27(23) запита згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації».

 На контролі у відділі 151 документів періодичного інформування:

 - щомісячного інформування — 47 (53) док.;

 - щоквартального інформування — 58 (72) док.;

 - щорічного інформування — 38 (57) док.;

 - щотижневого інформування — 8 (5) док.

 1.2. було відправлено 1317 (436) листа вихідної кореспонденції;

 1.3. підготовлено та проведено 17 засідань виконавчого комітету:6 планових засідань та 11 позачергових засідань виконавчого комітету;

1.4. погоджено, підготовлено до засідання виконавчого комітету та зареєстровано 105 (118) рішень виконавчого комітету Мукачівської міської ради;

1.5. погоджено та зареєстровано 77 (140) рішень сесії міської ради та 123 (111) розпоряджень міського голови з основної діяльності, погоджено 66 (114) розпоряджень з особового складу, 65 (77) розпорядженн про відпустки та 32 (43) розпорядження 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. На протязі звітного періоду підготовлено та проконтрольовано виконання поставлених завдань 26-ти засідань технічної ради, 13-ти засідань гуманітарної ради.

 4. Щомісяця до 25 числа готуються списки відзначення професійних та державних свят, днів народження працівників виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ, організацій.

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

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

 - Почесних грамот — 13;

 - Грамот — 17;

 - Подяк — 11. 7. Опрацьовано та відправлено вітальних листівок міського голови:

 - з нагоди дня народження, ювілейних дат — 300;

 8. 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);

- нагородження з нагоди відзначення Дня Соборності України;

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

- 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);

 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 Мукачівської міської територіальної громади з Програми забезпечення організаційної діяльності міської ради та виконавчого комітету на 2022-2024 роки використано коштів на придбання:

 сувенірів — 12 690;

 квіткової продукції — 6 120;

 лампадок — 2 110;

 вітальних листівок — 19 000;

 папок для Почесних грамот — 53 400;

 почесних грамот — 5 800;

 подяк — 2 400.

Начальник відділу контролю

та організаційного забезпечення діяльності

виконавчого комітету та міської раду Ганна ЛЕНДЬЄЛ