



МУКАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТА МІСЬКОЇ 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](http://mukachevo-rada.gov.ua), код ЄДРПОУ 38625180

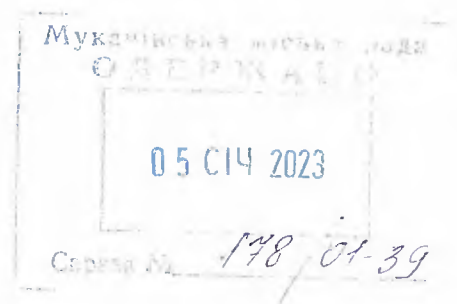
№ _____ На № _____ від _____

Звіт
відділу контролю та організаційного забезпечення діяльності
виконавчого комітету та міської ради
за 2022 рік

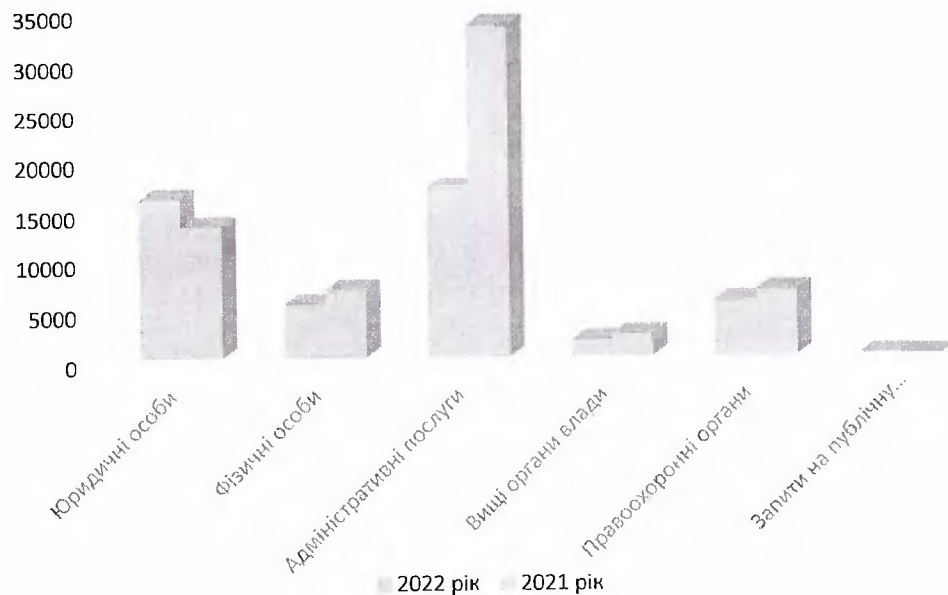
За звітний рік працівниками відділу здійснювалося організаційне, контролююче та документальне забезпечення діяльності виконавчих органів Мукачівської міської ради.

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

1) 38 780 (53 789 у 2021 році) документів: 16 019 (13234 у 2021 році) – від юридичних осіб, 5 339 (6 728) – від фізичних осіб, 16 904 (33 232) – запитів на надання адміністративних послуг та архівних довідок 518 (595). З них: від органів влади вищого рівня 1 659 документів – 109 документів органів центральної влади, 125 (101) розпоряджень голови Закарпатської ОДА (ОВА), 5 (14) доручень голови Закарпатської ОДА (ОВА) та 1420 (1897) листів департаментів ОДА (ОВА); від правоохоронних органів – 5 501 (6 489) документ, з питань соціального захисту населення – 17 022 (19 128) звернень, з питань житлово-комунального господарства – 2 025 (2 045) звернень, з питань комунальної власності, земельних відносин, архітектури та містобудування – 1893 (6 217) звернень, з питань роботи закладів освіти, культури та спорту – 287 (633) звернень та запитів згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» 106 (108).



Порівняльна таблиця надходження документів



2) У визначені терміни упродовж звітного періоду подано 4077 (1456) інформацій про хід виконання звернень депутатів, розпоряджень голови облдержадміністрації, листів департаментів облдержадміністрації, юридичним особам та громадянам. Відправлено вихідної кореспонденції 720 (976) листів.

2. Відділом контролю та організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету та міської ради контролюється стан виконання всіх документів.

На контролі у виконавчих органах міської ради знаходиться 146 (180) документів періодичного інформування:
щомісячного інформування — 49 (65) док.;
щоквартального інформування — 58 (65) док.;
щорічного інформування — 32 (39) док.;
щотижневого інформування — 7 (11) док.

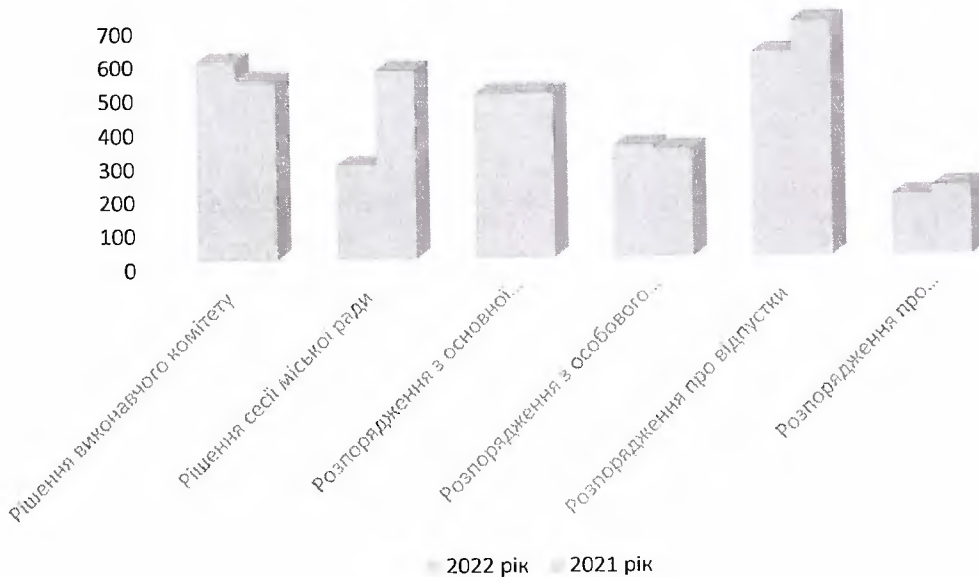
Проведено аналіз строків контрольних документів довгострокового виконання та знято з контролю 17 листів обласної державної адміністрації, 5 доручень та 15 розпоряджень голови Закарпатської ОДА(ОВА).

3. Відділом підготовлено та проведено 58 (52) засідання виконавчого комітету, 24 чергових та 34 позачергових засідання виконавчого комітету, погоджено та підготовлено до засідання виконавчого комітету та зареєстровано 586 (530) рішень виконавчого комітету Мукачівської міської ради.

4. Погоджено та зареєстровано 280 (557) рішення сесії міської ради та 485 (488) розпорядження міського голови з основної діяльності, погоджено 332 (320)

розпоряджень з особового складу, 601 (695) розпоряджень про відпустки та 148 (205) розпоряджень про відрядження.

Порівняльна таблиця розпорядчих документів



На виконання актів і доручень Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації було прийнято 34 розпорядження міського голови.

5. На протязі звітного року складено протоколи та проконтрольовано виконання поставлених завдань 99-х засідань технічної ради та 65-х засідань гуманітарної ради.

6. 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.

7. Стан виконавської дисципліни на протязі звітного року був нестабільний. У зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України Указом Президента України було введено воєнний стан. В перші місяці війни була велика кількість звернень внутрішньо переміщених осіб з питань соціального захисту, надання житла, переміщення за кордон, тощо. Навантаження на відділ «Центр надання адміністративних послуг» та управління соціального захисту населення було дуже велике та призвело до чисельних порушень строків виконання документів. Завдяки хорошій організації роботи

управління соціального захисту населення виконало всі покладені на управління завдання та виправило ситуацію з виконавською дисципліною. Не виправили ситуацію з виконавською дисципліною у відділі комунальної власності та земельних відносин управління міського господарства.

8. За 2022 рік найбільшу кількість документів опрацьовано управлінням соціального захисту населення – 16366 (19128), відділом «Центр надання адміністративних послуг» – 10090 (10274), управлінням міського господарства – 4394 (8262).

9. На постійному контролі знаходиться питання щодо виконання Закону України “Про доступ до публічної інформації”. За 2022 рік надійшло 106 звернень від юридичних осіб та громадян, відповіді на них надано своєчасно.

10. 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.

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

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

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

Почесних грамот — 245;

Грамот — 260;

Подяк — 190.

14. Опрацьовано та відправлено вітальних листівок міського голови:

з нагоди дня народження, ювілейних дат — 1800;

з нагоди Великодня — 1000;

з нагоди Дня Незалежності України — 1000;

з нагоди різдвяно-новорічних свят — 1250.

15. Організаційно забезпечено:

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);
заходи з нагоди Дня Незалежності України;
заходи з нагоди Дня Державного Прапора України;
покладання квітів та лампадок з нагоди День пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України;
нагородження з нагоди Дня рятувника;
нагородження з нагоди Дня фізичної культури і спорту;
нагородження з нагоди Дня туризму;
нагородження з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек;
нагородження з нагоди Дня захисників і захисниць України;
нагородження з нагоди Дня художника;
нагородження з нагоди Дня працівників освіти;
нагородження з нагоди Дня територіальної оборони України;
нагородження з нагоди Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного мистецтва;
нагородження з нагоди Дня виноградаря і винороба;
покладання квітів з нагоди Дня Гідності та Свободи України;
покладання квітів та запалення лампадок з нагоди Дня пам'яті жертв голодоморів;
нагородження з нагоди Міжнародного дня людей з інвалідністю;
нагородження з нагоди Всесвітнього дня волонтерів;
нагородження з нагоди Дня Збройних Сил України;
нагородження з нагоди Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.

16. 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 — 283 520 грн. 00 коп.

квіткової продукції — 151 380 грн. 00 коп.

лампадок — 12 020 грн. 00 коп.

вітальних листівок — 19 000 грн. 00 коп.

грамот — 10 124,80 грн. 00 коп.

папок для почесних грамот і подяк — 81 90 грн. 00 коп.

почесних грамот — 20 220 грн. 00 коп.

подяк — 8 080 грн. 00 коп.

конвертів — 2 730 грн. 00 коп.

фотопаперу — 7 800 грн. 00 коп.

рамок для грамот — 3 220 грн. 00 коп.

17. Надалі проводиться робота по вдосконаленню роботи в АСУД ДОК ПРОФ 3, по покращенню виконавської дисципліни та проведенню на належному рівні організаційно-масових заходів.

Начальник відділу контролю та
організаційного забезпечення діяльності
виконавчого комітету та міської ради



Ганна ЛЕНДЬСЛ