

Звіт

керуючого справами виконавчого комітету міської ради за 2022 рік

До кола обов'язків відповідно розпорядження міського голови про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету міської ради належить:

- виконання розпоряджень вищестоящих органів виконавчої влади, рішень міської ради і виконкому, розпоряджень міського голови відповідно до покладених на нього обов'язків;
- правове, організаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності виконавчих органів ради, консультативних дорадчих та інших допоміжних органів, комісій, які створює міський голова, або виконавчий комітет;
- забезпечення співпраці виконкому міської ради з релігійними громадами, засобами масової інформації.;
- сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ та адвокатури;
- розроблення планів роботи виконкому;
- організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань виконавчого комітету;
- вирішення питання структури, штатів, добору і розстановки кадрів виконавчих органів ради;
- забезпечення організації діловодства та контролю;
- своєчасне доведення до відповідних державних органів, підприємств, установ і організацій, органів місцевого самоврядування, а також посадових осіб і громадян рішень виконавчого комітету і розпоряджень міського голови;
- здійснення управління архівною справою;
- навчання і підвищення кваліфікації кадрів;
- організацію кадрової роботи;
- своєчасне внесення подань до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення рад і їх виконавчих органів, прийняті в межах їх повноважень;
- підготовку матеріалів для звернення до суду про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права Червоноградської територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території міста, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;

- забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності;
- здійснення заходів щодо вирішення відповідно до закону питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку;
- забезпечення належного розгляду справ про адміністративні правопорушення, віднесені законом до відання адміністративної комісії при виконавчому комітеті Червоноградської міської ради;
- здійснення заходів щодо ведення Державного реєстру виборців відповідно до закону;
- забезпечення належного розгляду клопотань підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і внесення у встановленому порядку до місцевих органів виконавчої влади подання про нагородження державними нагородами України;
- організацію прийому іноземних делегацій та окремих громадян іноземців і роботу з ними.

Координую та контролюю діяльність:

- організаційним відділом;
- загальним відділом;
- відділом з питань персоналу;
- архівним відділом;
- юридичним відділом;
- відділом ведення Державного реєстру виборців.

Очолою та організую роботу колегіальних органів:

- адміністративної комісії при виконавчому комітеті Червоноградської міської ради;
- конкурсної комісії виконавчих органів Червоноградської міської ради;
- комісії з питань нагородження;
- комісії по списанню матеріальних цінностей з балансу виконавчого комітету Червоноградської міської ради;
- комісії з розгляду питань щодо перебування на утриманні непрацездатних членів сім'ї та вирішення спірних питань щодо видачі довідок про спільне проживання з годувальником на момент його смерті.

Організація роботи виконавчого комітету Червоноградської міської ради та сесії Червоноградської міської ради восьмого скликання

Протягом звітнього періоду відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» підготовлено та проведено 9 сесій міської ради (в тому числі 3 позачергових), 21 пленарне засідання, 5 засідань погоджувальної ради та 36 засідань постійних комісій міської ради з розгляду питань, що вносились на розгляд міської ради. Міською радою прийнято 577 рішень та 9 звернень депутатів міської ради до вищого керівництва країни щодо необхідності вирішення суспільно – важливих проблем місцевого та державного значення.

Забезпечено оформлення матеріалів сесії, протоколів засідань погоджувальної ради та пленарного засідання, розсилку рішень, своєчасне їх оприлюднення на офіційному сайті міської ради. Забезпечено формування щотижневих планів роботи виконавчих органів міської ради, ведеться облік та узагальнення доручень міського голови, складання графіків прийому депутатами міської ради в громадській приймальні міської ради громадян та організація їх прийому.

Рішенням міської ради від 26.11.2020 №7 затверджений кількісний та персональний склад виконавчого комітету Червоноградської міської ради восьмого скликання. Протягом 2022 року виконавчий комітет працював у складі 25 осіб. Стан відвідування засідань членами виконавчого комітету впродовж звітнього періоду, їх активності на засіданнях, демонстрації життєвої та громадянської перебували на досить високому рівні, що дало змогу оперативно вирішувати нагальні питання забезпечення життєдіяльності громади.

Забезпечено своєчасне доведення необхідної інформації до членів виконавчого комітету шляхом надсилання повідомлень електронною поштою, що сприяє їх ефективній роботі.

Для регулювання організаційно-процедурних питань діяльності виконавчого комітету затверджено Регламент його роботи рішенням №181 від 17.12.2020 року із внесеними змінами рішенням №124 26.08.2021 року.

Виконавчий комітет працює відповідно затвердженого на рік плану роботи, сформованого на підставі пропозицій виконавчих органів міської ради.

За звітний період підготовлено і проведено 18 засідань виконавчого комітету міської ради, в ході яких прийнято 195 рішень.

Усі засідання виконавчого комітету міської ради у звітному періоді були відкритими, проводились гласно з дотриманням принципів законності. Інформація про час, місце та порядок денний засідань оприлюднювалася на офіційному сайті міської ради.

З метою доступності та прозорості роботи влади забезпечені прямі трансляції засідань.

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» забезпечено опублікування на офіційному сайті міської ради проєктів рішень виконавчого комітету.

Рішення виконавчого комітету, що не містять інформації з обмеженим доступом, не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття, публікуються на офіційному сайті.

Організаційна робота

Організаційна робота забезпечується підготовкою проведення робочих зустрічей, урочистих заходів міської ради та виконкому, організацією національно-патріотичні заходи у місті, а це підготовка оргкомітетів, сценарію, запрошення учасників. Готуються рішення сесії, виконавчого комітету та розпорядження міського голови, що стосуються організаційної роботи, зокрема рішення виконавчого комітету щодо планування роботи виконавчих органів ради на кожен наступний рік, розпорядження міського голови про розподіл обов'язків між керівниками виконавчого комітету та інші.

Ведеться протокол щотижневої наради міського голови з керівниками підприємств, організацій та установ, які функціонують на території Червоноградської міської ради і старостами виконавчого комітету (у 2022 році відбулося 46 нарад).

Проводиться підготовка розпоряджень міського голови про нагородження згідно подань, виготовляє нагородні документи, грамоти, подяки, в тому числі волонтерам та міжнародним партнерам, Відзнаки міського голови, вітальні грамоти. Організовується робота нагородної комісії, готуються відповідні пропозиції міському голові, проводиться прийом документів на виготовлення нагородних листів для отримання державних нагород, зокрема від багатодітних матерів – щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» і подання від установ, підприємств, організацій для відзначення та стимулювання кращих представників громади міста. Станом на 01.01.2023 року почесне звання «Мати-героїня» присвоєно 145 багатодітним матерям. Усім виплачено одноразову грошову допомогу в розмірі 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановленого на 1 січня року, в якому присвоєно почесне звання (у 2023 році він становить 2684 грн).

Забезпечується організація засідань робочої групи з розробки Стратегії, Плану дій справедливої трансформації Червоноградської міської територіальної громади відповідно до Проекту «Підтримка структурних змін у вугільних регіонах України», GIZ, готуються та надсилаються запрошення учасникам засідань, проводиться реєстрація присутніх.

Організовується робота комісії з розгляду питань щодо перебування на утриманні непрацездатних членів сім'ї та вирішення спірних питань щодо видачі довідок про спільне проживання з годувальником на момент його смерті, здійснюється підготовка документів для розгляду їх комісією та готуються довідки для Червоноградського відділу обслуговування громадян № 5 та протоколи засідань комісії. Впродовж 2022 року звернулося 417 осіб, відбулося 43 засідання комісії).

Надається методична допомога старшим інспекторам організаційного відділу щодо надання послуг та організації роботи з мешканцями у старостинських округах. З квітня 2023 року забезпечується ведення персонально-первинного

військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів у старостинських округах на території Червоноградської міської територіальної громади. На даний час картотека військовозобов'язаних по старостинських округах орієнтовно становить 6 тисяч осіб.

Документування управлінської діяльності

Основою діяльності будь-якої установи є робота з інформацією – її отримання, опрацювання, прийняття рішень та їх виконання. Інформація може бути бездокументною (усною) і документованою, тобто зафіксованою на будь-якому носіїв інформації (паперовому, електронному).

Надано технічні завдання на наповнення програми електронного документообігу Megapolis.DocNet. та проведено підготовку до промислового впровадження системи Megapolis з метою прозорості роботи виконавчих органів міської ради, забезпечення якісної, оперативної і чіткої підготовки та виконання документів, на виконання Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Постанови КМУ «Про деякі питання документування управлінської діяльності». Впровадження електронної програми дозволить оптимізувати потоки документаційної інформації, зменшити кількість ручних операцій, скоротити витрати часу на пошук необхідних документів, поступово зменшити частку паперового документообігу.

У 2022 році міський голова для вирішення питань життєзабезпечення громади, врегулювання суспільних відносин видав 297 розпоряджень з основної діяльності, які доведені до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному сайті міської ради відповідно чинного законодавства.

Також було проведено 9 нарад з керівниками структурних підрозділів та складено 9 протоколів.

Виконавчий комітет спрямовує свою діяльність на посилення виконавчої дисципліни і підвищення відповідальності керівників структурних підрозділів та посадових осіб за виконанням Законів України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови, службових документів. Ведеться постійний контроль за виконанням документів та робота над усуненням випадків неякісного та несвоєчасного виконання поставлених завдань.

Впорядковано документи постійного зберігання 2019 року відділу фінансування та бухгалтерського обліку Червоноградської міської ради. Передано на постійне зберігання документи діяльності Червоноградської міської ради та її виконавчого комітету, внесені до НАФ, за 2014 рік до архівного відділу Червоноградської міської ради.

Розгляд звернень громадян

Виконавчі органи міської ради за 2022 рік проводили роботу із зверненнями громадян у відповідності до вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», актів Президента України та Кабінету

Міністрів України, рішень виконавчого комітету міської ради щодо розгляду звернень громадян.

Звернення громадян надходили до загального відділу поштою, засобами електронного зв'язку та під час особистих прийомів. Працівники виконавчих органів міської ради вживали заходів щодо своєчасного і повного розгляду звернень громадян. Прохання заявників вирішувалися в межах компетенції органів місцевого самоврядування.

Протягом звітнього періоду до виконавчого комітету міської ради надійшло та було зареєстровано **17796** вхідних документів, а саме:

- від установ, організацій різних форм власності, громадських організацій - **7055**
- із земельних питань та питань архітектурні – **880**
- судові (справи, повістки) - **897**
- запити на інформацію – **162**.
- депутатські звернення - **98**
- звернень громадян – **8704**, а саме:
 - звернень громадян (заяви письмові, електронні) - **4068**;
 - звернення громадян на Урядову гарячу лінію - **483**;
 - звернення громадян на Гарячу лінію області - **422**;
 - заяви на компенсацію за комунальні послуги за поселення ВПО - **3731**

Зареєстровано вихідної кореспонденції - **8547**.

Найчастіше надходили звернення від громадян (заяви), заяви на компенсацію за комунальні послуги за поселення ВПО та від установ, організацій різних форм власності, громадських організацій. Так, за звітний період надійшло 7055 листів від установ, організацій різних форм власності, громадських організацій, що становить майже 40 % від загальної кількості вхідних документів, 4068 звернень громадян (заяв письмових, електронних), що становить 23 %, 3731 заяв на компенсацію за комунальні послуги за населення ВПО, що становить майже 21 % від загальної кількості звернень, судові (справи, повістки), що становить 5%, заяви із земельних питань та питань архітектурні, що становить – 5%, звернення громадян на Урядову гарячу лінію – 3 %, звернення громадян на Гарячу лінію області становлять 2%, запити на інформацію – 1 %, депутатські звернення – 0,5 %.

Переважна кількість питань, порушених громадянами стосувалися житлово-комунального господарства, благоустрою, лікування, надання матеріальної допомоги, вирішення соціальних питань, звернень – з приводу земельних відносин.

Основними темами звернень були проблеми благоустрою міста.

Цифровізація та комп'ютерне забезпечення у 2022 році

На обліку виконавчому комітеті перебуває 1395 одиниць найменувань матеріальних цінностей (компютери, оргтехніка, системи електронного обліку, автомобілі, меблі, канцелярські приналежності, тощо.)

Береться участь у роботі постійної діючої комісії по обстеженні та списанні матеріальних цінностей та підготовці актів.

Забезпечується робота каналу Червоноградської міської ради на youtube для відео трансляцій, технічна підтримка проведення пленарних засідань міської ради, засідань її виконавчого комітету, конференцій, нарад і інших протокольних заходів, що проводить міська рада та її виконавчий комітет, постійний супровід та обслуговування електронних систем та програм, які функціонують у виконавчих органах міської ради.

Діяльність з питань персоналу

Діяльність з питань персоналу спрямована на забезпечення реалізації державної політики з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування у виконавчому комітеті Червоноградської міської ради.

Станом на 01 січня 2022 року загальна чисельність виконавчого комітету становила 144 шт. од., а станом на 31 грудня – 153 шт. од. Фактично на 01 січня 2022 року було зайнято 129,5 шт. од., а на 31 грудня – 130,5 шт. од.

На кінець 2022 року у виконавчому комітеті працювало 134 особи. З них 93 мали статус посадових осіб місцевого самоврядування, 27 – службовці, 14 – робітники, зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування.

У 2022 році було здійснено організаційні заходи щодо проведення 6 засідань конкурсної комісії з організації та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування. За результатами конкурсів було призначено 3 посадових осіб місцевого само-врядування.

Крім того, у 2022 році відповідно до Закону України від 12.05.2015 № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану» було запроваджено процедуру призначення посадових осіб місцевого самоврядування без проведення конкурсу до призначення на посаду переможця конкурсу, але не довше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. За такою процедурою було призначено 7 посадових осіб місцевого самоврядування.

Всього у 2022 році було прийнято 12 працівників і звільнено 7.

Відповідно до статті 119 Кодексу законів про працю України та Закону України від 25.03.1992 № 2232-XII «Про військовий обов'язок і військову службу» було увільнено від роботи 3 посадових осіб місцевого самоврядування у зв'язку з прийняттям на військову службу.

Загалом у 2022 році було видано 434 розпорядження міського голови з особового складу, 460 розпоряджень про стягнення та відпустки та 182 розпорядження про відрядження.

Архівна справа

Станом на 01 січня 2023 року в архіві Червоноградської міської ради зберігається 9051 справа Національного архівного фонду (30 фондів), 17951 справа з особового складу 224-х ліквідованих підприємств, установ, організацій (15 фондів). Разом: 45 фондів загальною кількістю 27002 одиниць зберігання.

Щодо забезпечення збереженості документів, у 2022 році проводились наступні заходи:

- проведена тематична перевірка стану упорядкування документів, що утворюються в процесі діяльності Комунального закладу Львівської обласної ради «Навчально реабілітаційний центр «Світанок», умов зберігання їх в архіві організації, своєчасності передавання справ на зберігання до архівного відділу Червоноградської міської ради.

- проведено перевірки наявності (суцільна), фізичного стану (вибірково) та умов зберігання погосподарських книг, що зберігаються у Сілецькому та Межирічанському старостинських округах Червоноградської територіальної громади.

- проведено перевірку наявності і стану документів 2 фондів архівного відділу, що закрилися у 2022 році (Гірницька селищна, Соснівська міська ради)

- проведено удосконалення **8-ми описів** приєднаних Сілецької та Межирічанської сільських рад

- проведено картонування документів, прийнятих на зберігання у 2022 році (356 од.зб.)

- підготовлено і видано 5 довідок для проведення державної реєстрації припинення юридичних осіб;

- продовжувалася робота по створенню фонду користування документів архіву (переведення в електронний вигляд документів на паперових носіях).

Створено цифрові копії Переліків рішень виконавчого комітету Червоноградської міської ради за 1992-1994 роки.

Оцифровано описи справ постійного зберігання (документи НАФ) фонду №7 «Відділ культури Червоноградської міської ради» за 1968-2015 роки та фонду № 12 «Комунальне підприємство Червоноградська центральна міська лікарня» за 1975-2015 роки.

Також оцифровано описи справ з кадрових питань (особового складу) приєднаних до Червоноградської ТГ сільських, селищної, міської рад:

Гірницької селищної ради за 1957-2020 роки

Соснівської міської ради за 1958-2020

Сілецької сільської ради за 1949-2020

Межирічанської сільської ради за 1949-2020

Станом на 01.01.2023 року оцифровано довідковий апарат (описи)

- 11 фондів НАФ ,

- 4 фонди кадрових документів ,

а також :

- переліки рішень виконавчого комітету Червоноградської міської ради за 20 років (1974-1994 роки).

Протягом 2022 року до архівного відділу **надійшло** 383 запити від юридичних і фізичних осіб, на виконання яких виготовлено 1514 архівних довідок, копій, витягів, з них:

- про підтвердження трудового стажу – 485;
- про заробіток для призначення пенсій – 590;
- про пільговий характер роботи - 172;
- тематичні (про перейменування установи, вулиці, навчального закладу) – 175;
- майнові - 81.

Правове забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів

Впродовж 2022 року:

- надавались юридичні консультації посадовим особам виконавчих органів міської ради, депутатам міської ради;
- проведена робота у складі постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, створених за рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;
- приймалась участь у пленарних засіданнях сесій міської ради та виконавчого комітету;
- здійснювався постійний прийом громадян з правових питань;
- здійснювався правовий супровід, підготовка та реалізація комплексу правових, соціально-економічних, організаційно-технічних та інших заходів, спрямованих на врегулювання розбіжностей між сторонами соціально-трудових відносин;
- забезпечено організацію роботи адміністративної комісії при виконавчому комітеті Червоноградської міської ради;
- проводились інші заходи, спрямовані на забезпечення діяльності Червоноградської міської ради та її виконавчих органів у відповідності до вимог чинного законодавства України.

За звітний період перевірено на відповідність законодавству **1072** проектів нормативно-розпорядчих актів ради, виконавчого комітету, міського голови.

У 2022 році опрацьовано **630** вхідної кореспонденції, розглянуто **85** звернень та запитів фізичних та юридичних осіб, 66 позовних заяв та апеляційних скарг.

У звітному періоді проводилася претензійно-позовна робота, яка полягала у підготовці та розгляді претензій, підготовці позовів, відзивів на позови, інших процесуальних документів, представництві інтересів виконавчого комітету та міської ради під час судового розгляду справ, підготовці та поданні апеляційних скарг, отриманні рішень судів та виконавчих листів.

Так, впродовж звітного періоду підготовлено та подано до суду **110** позовів, апеляційних скарг, відзивів на позови, пояснень, заяв та клопотань у судових справах. Здійснено представництво інтересів виконавчого комітету та

міської ради у близько **288** судових засіданнях. Постійно здійснюється правовий супровід судових справ (підготовка процесуальних документів: заперечень, відповідей на відзиву, пояснень, клопотань, заяв тощо).

Проводилася робота з питань примусового виконання судових рішень. До органів державної виконавчої служби скеровано 9 виконавчих документів.

№ п/п		2021	2022
1.	Розглянуто звернень та запитів фізичних та юридичних осіб	163	85
2.	Судові справи, які розглянуті та/або перебувають на розгляді в судах	175	96
3.	Прийнято участь в судових засіданнях (міському суді, господарському, апеляційному господарському, адміністративному)	Близько 525	Близько 288
4.	Опрацьовано та завізовано рішень виконавчого комітету Червоноградської міської ради	152	195
5.	Опрацьовано та завізовано рішень Червоноградської міської ради	817	577
6.	Опрацьовано та завізовано розпоряджень Червоноградського міського голови	142	300
7.	Прийнято участь в засіданнях комісії з підготовки пропозицій для надання в оренду комунального майна	12	12
8.	Прийнято участь в комісії з питань захисту прав дитини	11	12
9.	Прийнято участь в адміністративній комісії	12	13

Сприяння виборчому процесу

Станом на 01.01.2023 року в м. Червоноград, м.Соснівка, смт Гірник, с.Бендюга, с.Бережне, с.Борятин, с.Волсвин, с.Городище, с.Добрячин, с.Межиріччя, с.Острів, с.Поздимир, с.Рудка та с.Сілець налічується 65 786 діючих виборців.

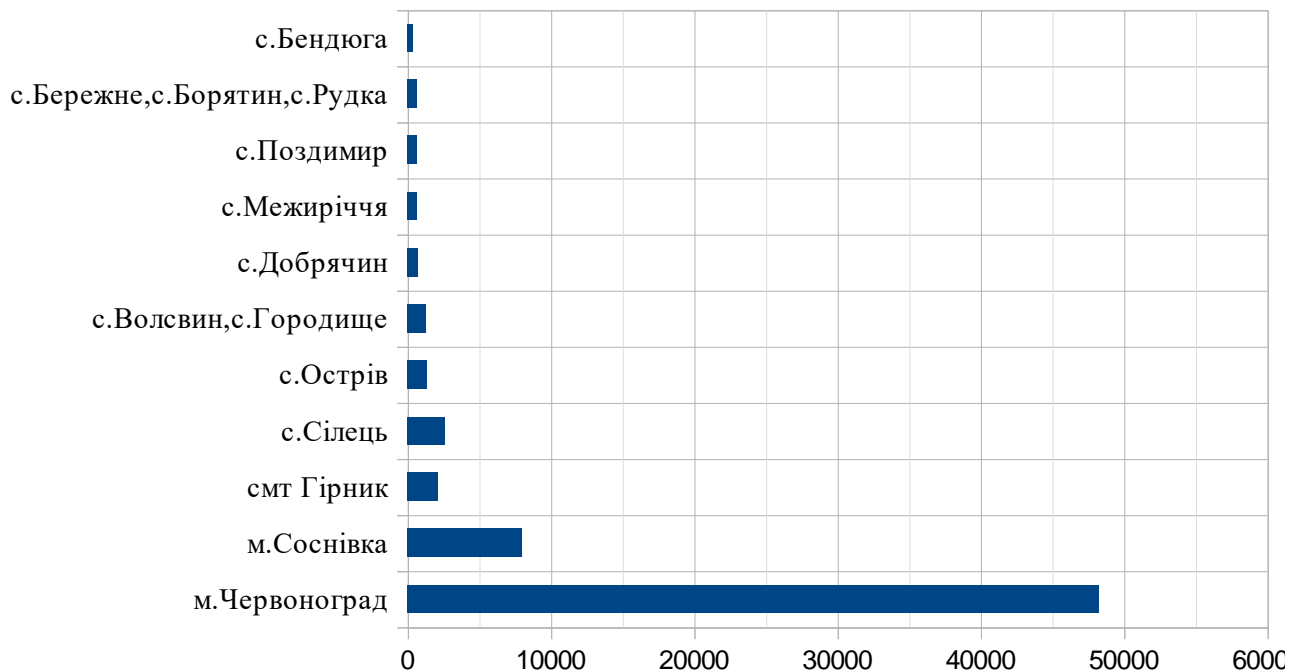
На території Червоноградської ТГ налічується 37 звичайних виборчих дільниць.

Обліковуються	Кількість
Записів	74276
Виборців	67932
Втому числі:	
мають ВА	65786
без ВА (вибули)	2146
Скасовано громадянство	9
Недієздатні	89

НСП	586
Вулиць	252
Будинків	6335
Виборчих дільниць	37

Кількість виборців в розрізі населених пунктів:

- м.Червоноград - 48 254,
- м.Соснівка - 7 995,
- смт Гірник - 2 096,
- с.Сілець - 2 622,
- с.Острів - 1 343,
- с.Волсвин,с.Городище - 1 314,
- с.Добрячин - 727,
- с.Межиріччя - 693,
- с.Поздимир - 663,
- с.Бережне,с.Борятин,с.Рудка - 632,с.Бендюга - 371.



Робота адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради

За 2022 рік адміністративна комісія при виконавчому комітеті Червоноградської міської ради розглянула 56 справ про адміністративні правопорушення. Адміністративною комісією накладено адміністративних стягнень у вигляді штрафу на загальну суму 32130 грн., до міського бюджету правопорушниками добровільно сплачено штрафів на суму 18360 грн., з таких питань:

- незаконної стоянки;
- незаконного заняття території благоустрою міста та розміщення незаконних споруд;
- засмічення території;
- неналежного утримання фасаду будинку;
- незаконної торгівлі;
- вигул собак без повідців та намордників;
- спалювання відходів рослинного походження;
- продаж алкоголю та тютюнових виробів неповнолітнім.

Керуючий справами виконавчого комітету

Георгій ТИМЧИШИН