

**проєкт**

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про стан виконавської дисципліни, організацію роботи з документами та із зверненнями громадян у 2021 році**  |

На виконання плану роботи виконавчого комітету міської ради на перше півріччя 2022 року, затвердженого рішенням виконкому від 20.12.2021 р. №370, у відповідності до Регламенту виконавчого комітету Коломийської міської ради від 15.12.2020 р. № 247, Інструкції з діловодства в Коломийській міській раді затвердженої рішенням виконавчого комітету від 23.07.2019 р. № 151, Положення про порядок організації контролю за виконанням документів в Коломийській міській раді та її виконавчих органах, з метою підвищення виконавської дисципліни, посилення персональної відповідальності керівників структурних підрозділів міської ради та безумовне виконання законів України, актів та доручень Президента України, рішень Уряду, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, міського голови, запитів та звернень депутатів усіх рівнів, прийнятих рішень виконкому, керуючись статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**в и р і ш и в:**

1. Довідку про стан виконавської дисципліни, організацію роботи з документами та із зверненнями громадян у 2021 році взяти до відома (додається).

2. Першому заступнику, заступникам міського голови, керуючому справами виконавчого комітету міської ради:

2.1. Посилити контроль до керівників структурних підрозділів міської ради стосовно забезпечення належного рівня підготовки матеріалів на засідання виконавчого комітету, за дотриманням вимог Регламенту виконавчого комітету восьмого демократичного скликання, Інструкції з діловодства в Коломийській міській раді та її виконавчих органах.

2.2. Враховувати стан виконавської дисципліни під час розгляду питань щодо заохочення керівників структурних підрозділів міської ради.

3. Керівникам структурних підрозділів міської ради:

3.1. Забезпечити дотримання вимог роботи у системі електронного документообігу «Діловод».

3.2. Вжити дієвих заходів щодо поліпшення організації контролю в підпорядкованих структурних підрозділах.

3.3. Керівникам структурних підрозділів міської ради, міських установ, які визначені в документах (в резолюціях до документів, службових листів) як головні виконавці (перший виконавець), організовувати та координувати роботу співвиконавців, зокрема визначати строки подання ними пропозицій (інформацій), порядок погодження і підготовки проекту документа (або листа - відповіді). У разі несвоєчасного подання пропозицій співвиконавцями інформувати про це керівника, який надавав доручення.

4. Здійснити аналіз власних розпорядчих документів, а саме: рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з основної діяльності, в яких встановлено завдання та які взято на контроль. У разі виконання, або в зв’язку з втратою актуальності питання забезпечити підготовку узагальнюючих матеріалів та зняття їх з контролю в установленому порядку.

5. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання рішення покласти на головного відповідального виконавця – відділ документообігу управління персоналом та діловодства міської ради (Іванна КУРКО)

6. Рішення виконавчого комітету міської ради від 23.09.2021 № 252 «Про підсумки роботи з документами та рівень виконавської дисципліни у першому півріччі 2021 року» та від 23.09.2021 р. «Про підсумки роботи із зверненнями громадян в Коломийській міській раді за І півріччя 2021 року» зняти з контролю.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Тараса КУХТАРА.

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

Додаток

до рішення виконавчого комітету міської ради

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

**Довідка**

**про стан виконавської дисципліни,**

**організацію роботи з документами та із зверненнями громадян у 2021 році**

Діяльність Коломийської міської ради та виконавчого комітету міської ради здійснювалася відповідно до затверджених планів роботи.

Одним із напрямків роботи з документами є складання та видання власних розпорядчих документів. Так, у 2021 році проведено 21 сесію, які складались із 24 пленарних засідань, прийнято 1556 рішень міської ради. З ініціативи депутатів прийнято 4 звернення Коломийської міської ради до Президента України, Прем’єр-міністра України, Голови Верховної Ради України.

Відбулося 16 засідань виконавчого комітету (при плані 12), прийнято 369 рішень виконкому.

З метою забезпечення відкритої діяльності міської ради, на офіційному сайті оприлюднюються проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, а також прийняті рішення та розпорядження міського голови з основної діяльності, засідання виконавчого комітету транслюється в прямому ефірі на каналі YouTube.

Підготовлені проекти рішень подаються особами, відповідальними за їх підготовку у відділ документообігу управління персоналом та діловодства міської ради не пізніше, ніж за 10 робочих днів до засідання виконавчого комітету. Порядок денний засідання виконкому, проекти рішень з питань, що виносяться на розгляд виконавчого комітету, оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше, як за 10 робочих днів до його засідання.

Відділ документообігу управління персоналом та діловодства міської ради з дня прийняття рішення виконкому, але не пізніше трьох робочих днів, забезпечує їх оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради. У разі доопрацювання рішень, прийнятих з урахуванням висловлених в ході обговорення зауважень і пропозицій, протягом трьох днів після проведення засідання виконавчого комітету, виконавець здійснює перевізування таких рішень. До 5 днів оформляються протоколи засідань виконавчого комітету.

Основним завданням відділу документообігу управління персоналом та діловодства міської ради є встановлення єдиного порядку документування і роботи з документами. Дотримання вимог нормативно-правових актів щодо ефективності діловодства, це складова нашої роботи тому, що міська рада є фондоутворювачем документів, віднесених до національного архівного фонду. У 2021 році виконавчі органи Коломийської міської ради спрямовували свою роботу на якісне і відкрите забезпечення на території міста Конституції та законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, державних, регіональних та місцевих програм, реалізацію інших, наданих державою, а також делегованих відповідними радами повноважень.

Аналізуючи роботу щодо підготовки розпоряджень міського голови, слід зазначити, що у 2021 році міським головою видано 2769 розпоряджень, зокрема: 477 - з основної діяльності та 2292 з кадрових питань.

Що стосується розпоряджень з основної діяльності, то в основному це розпорядження про виділення коштів, створення комісій, робочих груп тощо, проведення громадських слухань, внесення змін в раніше прийняті розпорядження.

 Безпосередній контроль (технічний контроль) за виконанням документів покладається на сектор контролю відділу документообігу управління персоналом та діловодства міської ради.

 Для структурних підрозділів міської ради важливим залишається питання дотримання термінів виконання контрольних документів. Його успішне вирішення залежить від багатьох факторів. Головний з них – чітке виконання вимог Інструкції з діловодства в Коломийській міській раді та її виконавчих органах, затвердженої рішенням виконкому від 23.07.2019 р. №151. Недотримання вимог розділу ІІІ Інструкції негативно впливає як на якість проектів відповідей, так і на своєчасність їх підготовки.

 У 2021 році **документообіг в цілому становив 11364 документи**. З них: **8933** вхідної кореспонденції, розгляд яких було доручено відповідним структурним підрозділам міської ради та **2431 вихідної кореспонденції.** Сектором контролю відділу документообігу управління персоналом та діловодства міської ради опрацьовано всі вхідні документи, з них **1361 документ** взято на контроль. Станом на 31.12.2021 року знято з контролю 1316 документів, залишилось на контролі 45 документів, з термінами виконання в наступний період.

 Усі документи зареєстровані, розглянуті керівництвом міської ради та доведені до виконавців.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва****МВК** | **Всього перебувало на контролі** | **Виконано** | **Не виконано** |
| **В строк** | **З порушенням терміну** |
| Виконавчий комітет Коломийської міської ради | **1361** | **к-сть** | **% від загальної кількості** | **к-сть** | **% від загальної кількості** |  |
| **1316** | 96,69 | - | - |

Технічний контроль за розглядом звернень народних депутатів України, депутатів обласної та районної рад покладено на відділ документообігу управління персоналом та діловодства міської ради, а депутатів міської ради – на управління «Секретаріат ради» міської ради.

У звітному періоді всі запити та звернення народних депутатів України, депутатів обласної, районної рад, які перебували на контролі опрацьовано та розглянуто вчасно.

У звітному періоді продовжував здійснюватися контроль за виконанням прийнятих рішень виконкому та виданих розпоряджень міського голови з основної діяльності. Так, протягом 2021 року взято на контроль 37 документів, з них: 19 рішень виконкому та 18 розпоряджень міського голови з основної діяльності, на які заведено контрольні справи для накопичення інформацій від безпосередніх виконавців.

Протягом 2021 року знято з контролю і закрито до справи 34 документа: з них 17 рішень виконкому та 17 розпоряджень міського голови з основної діяльності, враховуючи минулі роки.

Для удосконалення організації роботи зі службовими документами та зміцнення стану виконавської дисципліни в міській раді вживалися такі заходи:

* щоденно проводиться індивідуальна співбесіда з безпосередніми виконавцями;
* надається практична допомога в оформленні розпорядчих документів, листів;
* щоквартально готуються доповідні записки про стан виконавської дисципліни, які розглядаються на апаратних нарадах.

 Поряд з цим, в роботі з документами залишаються недоліки, при підготовці вихідної кореспонденції і надалі немає узагальнюючого заголовка, не перевірено назви підприємств, організацій, відсутність запису про наявність додатків (або самих додатків), наявність граматичних помилок, в листах не зазначаються поштові адреси разових адресатів. Окремі виконавці і надалі подають документи на реєстрацію та відправку після 14.00, чим порушують встановлений порядок роботи з документами.

Дуже часто листи про відрядження працівників подаються структурними підрозділами міської ради напередодні, або і у день відрядження. Те саме стосується листів про нагородження відзнаками та грамотами міського голови. Слід нагадати, що відповідно до Положення про відзнаки міського голови, яке затверджене рішенням виконкому від 23.03.2011 № 78, такі подання подаються **не пізніше, ніж за 10 днів** до дати нагородження.

Також у 2021 році у порядку, визначеному чинним законодавством, а з часу введення карантинних обмежень в області – відповідно до прийнятих рішень уряду України щодо недопущення поширення випадків COVID -19 проводилась робота із зверненнями громадян.

Протягом 2021 року у міській раді вживалися організаційно-практичні заходи, спрямовані на виконання Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», відповідних розпоряджень міського голови.

Робота зі зверненнями громадян у Коломийській міській раді є пріоритетною у повсякденній діяльності та спрямована лише на поліпшення якості розгляду звернень і безумовне виконання вимог законодавства про звернення громадян. Першочергова увага приділена вирішенню питань пільгових категорій та незахищених верств населення, внутрішньо переміщених осіб, учасників АТО, членів їх сімей та розгляду звернень громадян, що надходять до органів влади вищого рівня.

 За 2021 рік до Коломийської міської ради, у тому числі через органи влади вищого рівня, надійшло 2903 звернення, що на 256 звернень або 10% більше в порівнянні з аналогічним періодом 2020 року.

Із загальної кількості звернень, що надійшли за 2021 рік, 2417 – письмових (за 2020р. - 2303 звернень) та 126 електронних звернень (протягом 2020 р. - 160).

Під час проведення особистих прийомів громадян керівництвом міської ради зареєстровано 341 усне звернення, що на 241 більше, ніж за аналогічний період минулого року (за 2020 рік - 100 звернень).

Протягом 2021 року відбулося 9 особистих прийомів громадян міським головою, де побувало 344 жителі Коломийської міської територіальної громади, та зареєстровано 285 усних звернень. Також проводилися виїзні прийоми громадян міським головою по селах Коломийської міської територіальної громади – зареєстровано 41 усне звернення. На особистих прийомах громадян до заступників міського голови та керуючого справами виконавчого комітету міської ради зареєстровано 15 усних звернень. Під час особистого прийому громадян керівництвом міської ради надавалися усні роз’яснення, решту – скеровувалося на розгляд у структурні підрозділи міської ради для належного їх розгляду та вирішення відповідно до чинного законодавства.

Для покращення інформованості населення та з метою запобігання поширенню вірусу COVID-2019, у Коломийській міській раді здійснювався прийом телефонних дзвінків на «гарячу» лінію, за 2021 рік - зареєстровано 13 звернень, що на 61 звернення менше, ніж за аналогічний період 2020 року.

Також, в міській раді працює телефон довіри, на який громадяни мають змогу зателефонувати з інформацією про факти  корупції  та інші зловживання з боку  працівників органів влади та пропозиціями  щодо підвищення ефективності  роботи органів влади. За звітний період звернень на телефон довіри не надходило.

Кількість звернень, що надійшла від органів влади вищого рівня протягом 2021 року збільшилася на 36 звернень і становить 683 звернення або 23,5% від загальної кількості. Зокрема, від Офісу Президента України надходження звернень в порівнянні з 2020 роком збільшилося на 4 і становить 25 звернень, від Кабінету Міністрів України - залишилося на рівні минулого року і становить 2 звернення, від Верховної Ради України – зменшилося на 5 та становить 4 звернення, від Івано-Франківської облдержадміністрації зменшилося на 4 і становить 15 звернень, з «гарячої» лінії голови Івано-Франківської облдержадміністрації надійшло 2 звернення (за 2020 р. - 4 звернення), від Івано-Франківської обласної ради – 1 звернення (за 2020 р. – 2 звернення), від Міністерства у справах ветеранів України – 4 звернення, від Національної служби охорони здоров’я України – 1 звернення, з Міністерства соціальної політики України – 1 звернення.

Протягом 2021 року державною установою „Урядовий контактний центр” було надіслано для розгляду 628 звернень громадян, що на 100 більше, ніж за відповідний період 2020 року. В основному громадяни порушували питання про підвищення тарифів на житлово-комунальні послуги, надання і виплати субсидій, соціальних виплат, роз’яснення, реформування законодавства із соціального захисту, благоустрою прибудинкових територій, вартість житлово-комунальних послуг, ремонту та експлуатації будинків, транспортного сполучення, діяльності закладів освіти, охорони здоров’я та інші.

Щодо звернень, які надійшли протягом 2021 року безпосередньо до Коломийської міської ради, їхня кількість збільшилася на 220 звернень, і становить 2220 звернень (за 2020 рік - 2000).

За видами звернень, визначених Законом України «Про звернення громадян», домінують заяви (клопотання) – 2872, пропозиції (зауваження) становлять 11, скарги – 20.

Кількість повторних звернень, що надійшли у 2021 році, в порівнянні з минулим роком, зменшилася на 18 і становить 26 звернень, або 0,9 відсотків від їх загальної кількості.

Протягом 2021 року надійшло 156 колективних звернень, що складає 5,4 відсотка від загальної кількості звернень. У порівнянні з аналогічним періодом попереднього року кількість таких звернень зменшилася на 32 і становила 156 звернень, загальна кількість громадян у колективних зверненнях становить 2009 осіб.

Відповідно до запровадженого Класифікатора звернень громадян надійшла значна частина звернень від громадян, що потребують соціального захисту та підтримки, зокрема:

за категоріями громадян від: осіб з інвалідністю внаслідок війни – 6, учасників війни та бойових дій – 76, дітей війни – 9, осіб з інвалідністю І, ІІ, ІІІ групи – 281, дітей війни – 9, членів багатодітних сімей – 17, одиноких матерів – 13, ветеранів праці – 2, ветеранів військової служби – 5, учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС – 17, осіб, що потерпіли від Чорнобильської катастрофи – 3, учасників АТО – 44, членів сім’ї загиблого – 24 та інші;

за соціальним станом від: пенсіонерів 331 звернення, селян – 497, робітників – 33, працівників бюджетної сфери – 5, військовослужбовців - 4, підприємців – 7, безробітних – 16 і інші.

Протягом 2021 року у своїх зверненнях громадяни порушили 2903 питань різної тематики.

Традиційно основним питанням є питання **соціального захисту**. За цією тематикою зареєстровано 915 звернень або 31,5 % від загальної кількості питань, що на 135 більше в порівнянні з минулим роком. Пріоритетним для громадян були питання про надання грошової допомоги на лікування (560 звернень), призначення та виплати субсидій, отримання соціальних виплат (272 звернення), реабілітація та соціальний захист громадян, які потребують підтримки (26 звернень), роз’яснення, реформування законодавства із соціального захисту (19 звернень).

Як показує аналіз, друге місце за актуальністю питань посідають звернення з питань **комунального господарства** – 479, або 16,5% від загальної кількості питань, у 2020 році надійшло 470 звернень. Найчастіше у цій тематичній групі порушувалися питання щодо ремонту та експлуатації багатоквартирних будинків, їхніх комунальних мереж, якості житлово-комунальних послуг (97 звернень), тарифної політики та вартості житлово-комунальних послуг (17 звернень), благоустрою прибудинкових територій, а також ремонту місцевих доріг, відновлення вуличного освітлення (293 звернення) .

Третє місце займають звернення з питань **земельних відносин** – 381 звернення або 13% від загальної кількості питань, що у порівнянні з аналогічним періодом 2020 року збільшилися на 85 звернень (за 2020 рік – 296). У цій тематичній групі громадяни порушували питання щодо надання земельних ділянок для індивідуального будівництва, ведення садівництва та городництва (295 звернень), погодження суміжних меж земельних ділянок (73 звернення).

**З житлових питань** надійшло 234 звернення, що в порівнянні з минулим 2020 роком збільшилися в 1,3 рази, та становить 8% від загальної кількості питань. Громадяни найчастіше зверталися з питань: надання соціального житла та поліпшення умов проживання (взяття на квартирний облік) (39 звернень), приватизації, інші операції з житлом (142 звернення).

У 2021 році значно збільшилося, в порівнянні з 2020 роком, надходження питань із **забезпечення законності та охорони правопорядку** - 110 звернень (за 2021 р.- 14), або 3,8 % загальної кількості звернень.

По питаннях **транспорту та зв’язку** надійшло 113 звернень проти 71 в порівнянні з минулим 2020 роком. Питання стосувалися некоректної поведінки водіїв приміських автобусів, недотриманням графіків перевезення пасажирів водіями міських автобусів, відновленням курсування приміських автобусів та додаткових рейсів.

Серед актуальних у зверненнях громадян до міської ради слід відзначити питання охорони здоров’я - 99 звернень, сімейної та гендерної політики, захисту прав дітей – 89 звернень, освіти – 40 звернень, культури та збереження культурної спадщини – 36 звернень, діяльності органів місцевого самоврядування – 32, екології та природних ресурсів – 16, праці і заробітної плати – 15, фізичної культури і спорту – 12, фінансової та податкової політики – 9, діяльності об’єднань громадян, релігії і міжконфесійних відносин – 6, діяльності місцевих органів виконавчої влади – 4, інформаційної політики – 3, діяльності Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України – 2 звернення.

Загалом за підсумками розгляду звернень надано 2523 аргументованих роз’яснень з посиланням на правові норми або повідомлено про необхідність вжиття додаткових дій для подальшого вирішення порушуваних проблем, вирішено позитивно 33 звернення, задоволено - 138, відмовлено у задоволенні 108 звернень. Переслано за належністю відповідно до ст. 7 Закону України «Про звернення громадян» 19 звернень, решта – 81 звернення перебувають у стадії розгляду, одне звернення - не підлягало розгляду відповідно до статей 8 і 17 Закону України «Про звернення громадян».

З метою забезпечення інформованості громадськості про стан роботи зі зверненнями громадян на офіційному сайті міської ради у розділі «Звернення громадян» (https://kolrada.gov.ua) щоквартально оприлюднюються узагальнені відомості про організацію роботи зі зверненнями громадян, а також розміщено контактну інформацію, яким чином громадянину звернутися до Коломийської міської ради, графіки прийому особистого прийому громадян керівництвом міської ради.

Протягом 2021 року до міської ради надійшло 8 електронних петицій: дві – перебувають на стадії збору підписів, 4 – не набрали необхідної кількості голосів на свою підтримку і були розглянуті в порядку встановленому Законом України «Про звернення громадян», дві – не опубліковані в зв’язку з невідповідністю чинному законодавству, дано відповідні роз’яснення автору петиції. Також одна петиція перебувала на зборі підписів з 2020 року та за результатами не набрала відповідної кількості голосів.

Значна увага приділяється дотриманню вимог діючого законодавства з розгляду звернень громадян, підвищенню рівня виконавської дисципліни щодо додержання термінів розгляду звернень, персональної відповідальності посадових осіб з кваліфікованого, всебічного розгляду звернень, надання повних обгрунтованих відповідей з посиланням на норми закону та порядок оскарження прийнятих рішень. Так, за 2021 рік з порушенням термінів закрито 4 звернення. Рівень виконавської дисципліни по роботі зі зверненнями громадян склав 99,86 відсотки.

Враховуючи вищенаведене, пропонуємо інформацію відділу документообігу управління персоналом та діловодства міської ради направити в структурні підрозділи міської ради, комунальні підприємства, які належать до сфери управління Коломийської міської ради для аналізу та вжиття відповідних заходів реагування.

**Начальник відділу документообігу**

**управління персоналом та діловодства**

**міської ради Іванна КУРКО**

Додаток до довідки

**Аналіз виконавської дисципліни термін контролю з 01.01.2021 р. по 31.12.2021 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виконавець** | **Всього на контролі листів** | **Виконано** | **Термін виконання в наступний період** |
| **В термін** | **З порушенням****терміну** |
| **к-сть** | **%** |
| Загальний відділ міської ради | 27 | 27 | - | - | - |
| Відділ звернень громадян міської ради | 13 | 13 | - | - | - |
| Організаційний відділ міської ради | 16 | 16 | - | - | - |
| Юридичний відділ міської ради | 14 | 14 | - | - | - |
| Відділ бухгалтерського обліку міської ради  | 26 | 26 | - | - | - |
| Відділ кадрів міської ради | 10 | 10 | - | - | - |
| Управління надання адміністративних послуг міської ради | 78 | 78 | - | - | - |
| Відділ з питань цивільного захисту міської ради | 135 | 132 | - | - | 3 |
| Відділ комунікації та інформаційних технологій міської ради | 33 | 33 | - | - | - |
| Відділ молоді та спорту міської ради | 45 | 43 | - | - | 2 |
| Служба у справах дітей міської ради | 31 | 29 | - | - | 2 |
| Відділ земельних відносин міської ради | 82 | 78 | - | - | 4 |
| Відділ з питань закупівель та економічного аналізу міської ради | 23 | 22 | - | - | 1 |
| Відділ економіки міської ради | 76 | 74 | - | - | 2 |
| Відділ інвестиційної політики та енергозбереження міської ради | 41 | 41 | - | - | - |
| Відділ з питань контролю за додержанням законодавства про працю міської ради | 22 | 14 | - | - | 8 |
| Відділ з питань майна комунальної власності міської ради | 41 | 40 | - | - | 1 |
| Відділ ведення державного реєстру виборців міської ради | 4 | 4 | - | - | - |
| Фінансове управління міської ради | 26 | 26 | - | - | - |
| Департамент соціальної політики міської ради | 87 | 82 | - | - | 5 |
| Управління освіти міської ради | 75 | 73 | - | - | 2 |
| Управління культури міської ради | 83 | 79 | - | - | 4 |
| Центр туризму та дозвілля | 4 | 4 | - | - | - |
| Відділ перспективного розвитку та капітального будівництва міської ради | 38 | 38 | - | - | - |
| Відділ архітектури та містобудування міської ради | 40 | 38 | - | - | 2 |
| Відділ внутрішнього аудиту міської ради | 4 | 4 | - | - | - |
| КНП КМР «Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» | 18 | 18 | - | - | - |
| Єдиний центр надання реабілітаційних та соціальних послуг міста Коломиї | 33 | 32 | - | - | 1 |
| Управління комунального господарства міської ради | 119 | 112 | - | - | 7 |
| Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю міської ради | 27 | 26 | - | - | 1 |
| Архівний відділ міської ради | 7 | 7 | - | - | - |
| Відділ муніципальної інспекції міської ради | 13 | 13 | - | - | - |
| КП «Коломия Паркосервіс» | 7 | 7 | - | - | - |
| КП «Коломияводоканал» | 23 | 23 | - | - | - |
| КП «Полігон екологія» | 12 | 12 | - | - | - |
| КП «Коломиятеплосервіс» | 15 | 15 | - | - | - |
| КП «Коломийська міська ритуальна служба» | 9 | 9 | - | - | - |
| КП «Зеленосвіт» | 2 | 2 | - | - | - |
| КП «Коломийський центральний продовольчий ринок» | 2 | 2 | **-** | **-** | **-** |
| **Всього:** | **1361** | **1316** | **-** | **-** | **45** |

**Завідувач сектору контролю відділу**

**документообігу управління персоналом**

**та діловодства міської ради Наталія ВОЛЧИНСЬКА**

**Аналіз виконавської дисципліни в роботі з розпорядженнями міського голови та рішеннями виконкому за 2021 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виконавець**  | **Взято на контроль** | **Знято з контролю**  |
|  | **Рішення виконкому** | **Розпорядже-ння міського голови** | **Рішення виконкому** | **Розпорядження міського голови** |
| **З них виконано у встановлені терміни** | **З них виконано з порушенням термінів** | **З них виконано у встановлені терміни** | **З них виконано з порушенням термінів** |
| Загальний відділ міської ради | 1 | 1 | 4 | - | 1 | - |
| Відділ звернень міської ради | 1 | - | 2 | - | - | - |
| Відділ з питань цивільного захисту міської ради | 4 | 2 | - | - | 4 | - |
| Управління освіти міської ради | 5 | 1 | 2 | - | - | - |
| Управління культури міської ради | - | 2 | - | - | 1 | - |
| Фінансове управління міської ради | - | 2 | - | - | - | - |
| Управління комунального господарства міської ради | 1 | - | - | - | 1 | - |
| Відділ комунікації та інформаційних технологій міської ради | 2 | 2 | 1 | - | 4 | - |
| Відділ економіки міської ради | 1 | - | - | - | - | - |
| Відділ інвестиційної політики та енергозбереження міської ради  | 1 | - | - | - | - | - |
| Відділ внутрішнього аудиту міської ради | - | 1 | - | - | 1 | - |
| Відділ з питань майна комунальної власності міської ради | **-** | 3 | - | - | 2 | **-** |
| Департамент соціальної політики міської ради  | 1 | - | 2 | - | - | - |
| Служба у справах дітей міської ради | 1 | - | 1 | - | - | - |
| Організаційний відділ міської ради | **-** | 1 | **-** | **-** | 1 | **-** |
| Відділ молоді та спорту міської ради | 1 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Всього**  | **19** | **18** | **17** | **-** | **17** | **-** |

**Завідувач сектору контролю відділу**

**документообігу управління персоналом**

**та діловодства міської ради Наталія ВОЛЧИНСЬКА**

**Аналіз виконавської дисципліни протоколів нарад у міського голови**

 **з 01.01.2021 р. по 31.12.2021 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виконавець** | **Всього на контролі**  | **Виконано** | **Термін виконання в наступний період** |
| **В термін** | **З порушенням****терміну** |
| **к-сть** | **%** |
| Секретар міської ради Андрій КУНИЧАК | 2 | 2 | - | - | - |
| Перший заступник міського голови Олег ТОКАРЧУК | 26 | 26 | - | - | - |
| Заступник міського голови Володимир ГРИГОРУК | 21 | 21 | - | - | - |
| Заступник міського голови Микола АНДРУСЯК | 16 | 16 | - | - | - |
| Заступник міського голови Володимир МЕЛЬНИЧУК | 16 | 16 | - | - | - |
| Заступник міського голови Сергій ПРОСКУРНЯК | 16 | 16 | - | - | - |
| Заступник міського голови Роман ОСТЯК | 22 | 22 | - | - | - |
| Керуючий справами виконавчого комітетської ради міської ради Тарас КУХТАР | 16 | 16 | - | - | - |
| Староста с. Шепарівці Ірина МУЦАК | 7 | 7 | - | - | - |
| Староста с. Товмачик Любов ФИЛИПІВ  | 6 | 6 | - | - | - |
| Староста с. Іванівці Василь МОЧЕРНЮК | 7 | 7 | - | - | - |
| Староста с. Саджавка Василь ХРИСТАН | 5 | 5 | - | - | - |
| Староста с. Воскресинці Любомир БІЛЕЙЧУК | 6 | 6 | - | - | - |
| Староста с. Королівка Роман ГУШУЛЕЙ | 8 | 8 | - | - | - |
| Староста с. Корнич та с. Грушів | 8 | 8 | - | - | - |
| Староста с. Раківчик Петро КЛЮЧІВСЬКИЙ | 6 | 6 | - | - | - |
| **Всього:** | **188** | **188** | - | - | - |

**Завідувач сектору контролю відділу**

**документообігу управління персоналом**

**та діловодства міської ради Наталія ВОЛЧИНСЬКА**