

ЗВІТ **організаційного управління про проведену роботу** **у 2025 році**

До компетенції управління належать такі повноваження:

1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, і реалізація прийнятих ними рішень.

2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету стратегії розвитку Львівської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4. Підготовка проєктів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.

5. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

6. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

7. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

8. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями.

9. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими структурними підрозділами.

10. Представництво інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності.

11. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, Служби безпеки України, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

12. Підготовка грантових заявок та запитів до міжнародних та українських організацій.

13. Виготовлення та редагування проєктів рішень виконавчого комітету та розпоряджень Львівського міського голови.

14. Здійснення експертизи проєктів розпоряджень Львівського міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, інших нормативно-правових та нормативних актів.

15. Реєстрація рішень виконавчого комітету та розпоряджень Львівського міського голови.

16. Тиражування, засвідчення копій, розсилка і зберігання розпоряджень Львівського міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету.

17. Підготовка проєкту порядку денного та організація роботи засідань виконавчого комітету.

18. Оприлюднення погодженого порядку денного засідання виконавчого комітету разом з проєктами рішень виконавчого комітету на офіційному вебпорталі ради.

19. Ведення і поповнення електронної бази даних рішень виконавчого комітету та розпоряджень Львівського міського голови.

20. Ведення протоколу засідання виконавчого комітету та здійснення редакції рішень і протокольних доручень виконавчого комітету відповідно до протоколу засідання виконавчого комітету.

21. Оприлюднення протоколу засідання виконавчого комітету на офіційному вебпорталі ради.

22. Надання у встановленому порядку копій розпоряджень Львівського міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету.

23. Забезпечення офіційного оприлюднення проєктів рішень, рішень виконавчого комітету та розпоряджень Львівського міського голови через їх розміщення на офіційному вебпорталі ради.

24. Ведення бази даних щодо проведення масових, видовищних, розважальних та рекламних заходів на території Львівської міської територіальної громади.

25. Моніторинг виконання розпоряджень Львівського міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, доручень Львівського міського голови та протокольних доручень виконавчого комітету, звернень громадян з особистого прийому Львівського міського голови, запитів на інформацію, запитів та звернень депутатів усіх рівнів (окрім депутатів Львівської міської ради).

26. Підготовка звітів про невиконані розпорядження та доручення Львівського міського голови, рішення міської ради та її виконавчого комітету, протокольні доручення виконавчого комітету, запити на інформацію, запити та звернення депутатів усіх рівнів (окрім депутатів Львівської міської ради).

27. Надання консультацій виконавчим органам ради про порядок виконання звернень фізичних та юридичних осіб.

28. Комунікація з релігійним середовищем.

Для виконання поставлених завдань у складі управління функціонувало три відділи:

- відділ оформлення проєктів правових актів;
- відділ організаційної роботи;
- відділ моніторингу виконання документів.

Відділ оформлення проектів правових актів у 2025 році редагував та видруковував проекти розпоряджень Львівського міського голови та проекти рішень виконавчого комітету міської ради. За звітний рік відділ видрукував (**табл. 1**):

- проектів рішень виконавчого комітету - 1450;
- проектів розпоряджень Львівського міського голови - 827.

Таблиця 1

Зредаговано та видруковано проектів документів	Рішення виконавчого комітету	Розпорядження Львівського міського голови
Рік		
2006	1684	1437
2007	1452	811
2008	1921	694
2009	1682	781
2010	2070	722
2011	1246	747
2012	1143	684
2013	1331	633
2014	1195	511
2015	955	618
2016	1611	797
2017	1486	811
2018	1705	812
2019	1477	762
2020	1432	660
2021	1373	716
2022	1572	467
2023	1745	694
2024	1797	742
2025	1450	827

Варто зазначити, що всі проекти рішень, які надходять у відділ в електронному вигляді звіряються з їхніми паперовими версіями та перевіряються на наявність погодження керуючого справами "До друку".

У 2025 році через БД "Проекти рішень ВК" у середовищі Lotus Notes були оприлюднені всі видрукувані проекти рішень виконавчого комітету Львівської міської ради. Протягом звітного періоду було оприлюднено проектів рішень виконавчого комітету – 1444 (**табл. 2**):

Таблиця 2

Рік	Оприлюднено проектів рішень виконавчого комітету
2019	509*
2020	1360
2021	1318
2022	1520
2023	1718
2024	1756
2025	1444

* - започатковано з 8 серпня 2019 року

Відділ оформлення проектів правових актів у 2025 році продовжував вносити у базу даних електронних документів "Документи Львівської міської ради" у середовищі Lotus Notes всі зареєстровані розпорядження Львівського міського голови та рішення виконавчого комітету Львівської міської ради. З середовища Lotus Notes документи попадають на web-сторінку міської ради та доступні для перегляду користувачів Інтернету. Всі документи були оприлюднені вчасно – як правило, відразу після реєстрації у відділі організаційної роботи організаційного управління, максимально - на наступний день після реєстрації – та у повному обсязі (з врахуванням вимог Закону України "Про інформацію" щодо конфіденційної інформації). Протягом 2025 року було опубліковано документів - 2119 (**табл. 3**).

Таблиця 3

Рік	Внесено електронних документів у БД "Документи Львівської міської ради"
2010	2539
2011	1812
2012	1523
2013	1579
2014	1470
2015	1322
2016	2009
2017	1992
2018	2194
2019	1970
2020	1858
2021	1870
2022	1822
2023	2192
2024	2339
2025	2119

Починаючи з 7 квітня 2021 року управління займається формуванням остаточної редакції рішень виконавчого комітету і розпоряджень міського голови. Протягом 2025 року було сформовано остаточних редакцій рішень виконавчого комітету і розпоряджень міського голови – 355 (**табл. 4**):

Таблиця 4

Рік	Сформовано остаточних редакцій рішень виконавчого комітету і розпоряджень міського голови
2021	334
2022	355
2023	362
2024	435
2025	355

У 2025 році здійснювалося візування проектів розпоряджень Львівського міського голови та рішень виконавчого комітету Львівської міської ради за допомогою системи електронного документообігу (відповідно до рішення виконкому від 14.06.2021 № 472).

У 2025 році для передачі до Міського архіву на зберігання справи (ухвали міської ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження Львівського міського голови) не готувалися.

У відділі оформлення проектів правових актів розміщені короткі пам'ятки для виконавців з роз'ясненням процедури здачі в друк проектів рішень виконкому та розпоряджень Львівського міського голови.

Відділ організаційної роботи у 2025 році зареєстрував: ухвал міської ради - 1599, рішень виконавчого комітету - 1353, протокольних доручень виконавчого комітету - 11 та розпоряджень Львівського міського голови – 827 (**табл. 5**).

Таблиця 5

Зареєстровано	Ухвали міської ради	Рішення виконавчого комітету	Протокольні доручення виконавчого комітету	Розпорядження Львівського міського голови
Рік				
2006	1048	1532	144	1322
2007	1021	1279	94	715
2008	820	1479	102	663
2009	840	1227	157	722
2010	854	1867	130	665
2011	1024	1111	55	729
2012	931	911	27	606
2013	969	1004	35	564
2014	1215	987	70	485

2015	1168	760	13	572
2016	1342	1298	16	746
2017	1403	1210	86	788
2018	1654	1453	141	770
2019	1671	1218	165	756
2020	622	1194	109	630
2021	1950	1227	63	699
2022	899	1350	14	509
2023	1424	1515	36	658
2024	1560	1649	18	713
2025	1599	1353	11	827

З кожного зареєстрованого документа було виготовлено необхідну кількість копій, належним чином їх завірено та розіслано по підрозділах. Загальна кількість виготовлених у 2025 році копій ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови становить 10918 примірників (**табл. 6**).

Таблиця 6

Рік	Загальна кількість виготовлених копій
2009	43032
2010	56083
2011	44591
2012	29509
2013	23305
2014	25910
2015	13635
2016	11303
2017	10059
2018	11827
2019	10294
2020	4087
2021	3816
2022	6934
2023	10628
2024	11803
2025	10918

Всі документи реєструвалися відразу після поступлення у відділ організаційної роботи і відразу ж після реєстрації з них виготовлялися і завірялися копії та передавалися у розсилку.

Загальна кількість паперу, яка була використана у 2025 році для видруку проектів рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, а також для тиражування з метою розсилки прийнятих ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету,

розпоряджень Львівського міського голови становить 39322 аркуші. (табл. 7).

Таблиця 7

Рік	Кількість використаних аркушів паперу
2014	61489
2015	44097
2016	35771
2017	35364
2018	34505
2019	32768
2020	27177
2021	39603
2022	26266
2023	36427
2024	39267
2025	39322

У 2025 році було підготовлено і проведено засідань виконавчого комітету Львівської міської ради – 101 (табл. 8).

Таблиця 8

Рік	Кількість засідань виконавчого комітету	Розглянуто питань	Прийнято рішень	Надано протокольних доручень
2006	32	1695	1532	
2007	45	1462	1267	
2008	51	1754	1479	
2009	67	1574	1227	157
2010	60	2292	1867	130
2011	59	1366	1111	55
2012	71	1118	911	27
2013	52	1189	1004	35
2014	60	1095	987	70
2015	39	827	760	13
2016	55	1421	1254	16
2017	65	1329	1210	86
2018	61	1722	1453	141
2019	57	1444	1218	165
2020	59	1277	1194	109
2021	56	1385	1227	63
2022	85	1439	1350	14
2023	114	1616	1515	36
2024	108	1771	1649	18
2025	101	1470	1353	11

На засіданнях виконавчого комітету протягом 2025 року було розглянуто питань - 1470, з них прийнято рішень - 1353, у т. ч. 204 прийнято з доопрацюванням, та надано протокольних доручень - 11.

Проекти рішень на розгляд виконавчого комітету готували (табл. 9):

Таблиця 9

Департамент економічного розвитку, в т. ч.:	336
Управління економіки	163
ЛКП "Міський центр інформаційних технологій"	67
Управління комунальної власності	57
ЛКП "Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації"	27
Управління інвестицій та проектів	11
ЛКП "Зелене місто"	9
Управління туризму	1
ЛКП "Львівське бюро євроінтеграції"	1
Виконавчий комітет, в т. ч.:	305
ЛКП "Ратуша-сервіс"	138
Юридичний департамент	121
Офіс охорони культурної спадщини	17
ЛКП "Музей "Личаківський цвинтар"	14
Управління з питань цивільного захисту та територіальної оборони	4
Організаційне управління	4
Апарат виконавчого комітету	2
Бухгалтерія апарату виконкому	2
Офіс з управління персоналом	1
Комунальна установа "Фонд культури Львівської міської територіальної громади"	1
ЛКП "Бюро спадщини"	1
Департамент житлового господарства та інфраструктури, в т. ч.:	184
Управління житлового господарства	67
ЛКП "Львівсвітло"	59
Управління інженерного господарства	38
Відділ економіки, планування, ціноутворення та житлової політики	15
ЛКП "Муніципальна обрядова служба"	3
Відділ супроводу ОСББ	2

Департамент гуманітарної політики, в т. ч.:	132
Управління соціального захисту	67
Управління "Служба у справах дітей"	36
Управління охорони здоров'я	20
Управління адміністрування послуг	7
Апарат департаменту	2
Департамент природних ресурсів та будівництва, в т. ч.:	124
Відділ правового забезпечення	95
Управління екології та природних ресурсів	26
ЛКП "Зелений Львів"	2
Управління державного контролю за використанням та охороною земель	1
Департамент архітектури та просторового розвитку, в т. ч.:	119
Управління архітектури	116
Управління формування середовища	2
ЛКП "Інститут просторового розвитку"	1
Департамент міської мобільності та вуличної інфраструктури, в т. ч.	69
Управління безпеки та вуличної інфраструктури	42
Управління транспорту	27
Департамент фінансової політики, в т. ч.	57
Управління бюджету	57
Управління адміністрування місцевих та залучених фінансів	1
Офіс молодіжної столиці Європи, в т. ч.	43
Офіс молодіжної столиці Європи	7
Комунальна установа "Інститут міста"	36
Департамент освіти та культури, в т. ч.	40
Управління розвитку освіти	25
Управління культури	12
Відділ професійної освіти	2
Управління освітньої інфраструктури	1
Районні адміністрації в т. ч.:	31

Галицька РА	6
Залізнична РА	3
Личаківська РА	10
Сихівська РА	4
Франківська РА	2
Шевченківська РА	6
Офіс агломерації та розвитку громад	15
Департамент "Адміністрація міського голови", в т. ч.	8
Управління внутрішньої політики	4
Управління зовнішніх зв'язків і промоцій	2
Апарат департаменту	2
Офіс спорту	5
Департамент "Секретаріат ради"	1
Управління забезпечення доступності осіб з інвалідністю	1

З метою якісної підготовки до проведення засідань виконавчого комітету застосовувався раціональний підхід до складання порядку денного засідання: першими доповідачами ставилися голови районних адміністрацій, наступними – директори департаментів і начальники управлінь; у кожному блоці питань першими ставилися найважливіші питання, наступними – інші питання в алфавітному порядку.

Порядок денний засідання виконкому відразу після затвердження його керуючим справами виконкому розміщувався на web-сторінці міської ради, а також розсилався електронною поштою членам виконкому, у департамент "Секретаріат ради" та у прес-службу міської ради. Зверну увагу, що починаючи з 14 серпня 2019 року на web-сторінці міської ради до назв питань, включених до порядку денного, ми почали прикріплювати проекти відповідних рішень виконавчого комітету.

Протягом однієї години після затвердження порядку денного формувалися електронні файли з проектами рішень, які включені до порядку денного, для попереднього ознайомлення членів виконкому, депутатів міської ради, і здійснювалася їх розсилка. Окрім цього, членів виконкому повідомляли про майбутнє засідання звичайним та мобільним телефоном, а також електронною поштою. Зазначу, що з 17 серпня 2015 року всі проекти рішень виконавчого комітету подаються членам виконкому лише в електронному вигляді та розглядаються з

допомогою планшетних комп'ютерів. Також від цієї дати вже не виготовляються паперові копії проектів рішень як роздатковий матеріал для розгляду на засіданні виконавчого комітету.

Окрім цього, формувалася електронна папка з проектами рішень чергового засідання виконкому та здійснювалася її розсилка електронною поштою помічникам заступників міського голови, в департамент "Секретаріат ради", у прес-службу міської ради, а також (з вересня 2019 року) депутатам міської ради.

Для якісного розгляду питань проекти рішень виконкому напередодні засідань ще раз переглядалися на предмет наявності всіх передбачених віз, комплектності документів, наявності необхідних документів, фотографій тощо.

З кінця жовтня 2021 року членам виконкому напередодні дня засідання виконавчого комітету здійснюється розсилка зауважень візуючих осіб до проектів рішень, включених до порядку денного, а також проекти додаткових рішень, які розглядатимуться на засіданні виконавчого комітету.

Після засідання виконкому рішення, прийняті з доопрацюванням, які не потребували суттєвих змін, доопрацьовувалися силами організаційного управління відразу ж після засідання та передавалися в цей же день на перевізування. Рішення, які потребували суттєвих змін, передавалися виконавцям після засідання з роз'ясненням правок, які необхідно внести згідно з протоколом засідання. З метою посилення контролю за недопущенням помилок при коректуванні рішень, прийнятих з доопрацюванням, в організаційному управлінні передруковані проекти рішень, окрім керівника управління, перевіряють та візують начальник відділу оформлення проектів правових актів, начальник відділу організаційної роботи та головний спеціаліст, який вів протокол засідання.

У 2025 році відповідно до протоколу засідання виконавчого комітету було складено, відредаговано, передано на підпис, а опісля зареєстровано протокольних доручень виконкому - 11.

У 2025 році організаційне управління продовжувало (розпочату з власної ініціативи у 2009 році) розсилку електронною поштою копій протокольних доручень членам виконавчого комітету до відома.

Після підписання всіх рішень, прийнятих на засіданні виконавчого комітету, виготовлявся протокол засідання виконкому та передавався на підпис керуючого справами виконкому та Львівського міського голови. Протягом 2025 року виготовлено протоколів засідань виконавчого комітету - 101.

Зверну увагу, що починаючи з серпня 2019 року на web-сторінці міської ради ми почали оприлюднювати протоколи засідань виконавчого комітету; протягом звітнього періоду було оприлюднено протоколи засідань за 2025 рік.

У відділі організаційної роботи розміщені короткі пам'ятки для відвідувачів з роз'ясненням процедури отримання завірених копій

розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, ухвал міської ради.

Відділ моніторингу виконання документів протягом 2025 року здійснював контроль за вчасністю та повнотою виконання розпоряджень Львівського міського голови, ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету.

У 2025 році було взято на контроль: розпоряджень Львівського міського голови - 238, ухвал міської ради - 171, рішень виконавчого комітету - 666, протокольних доручень виконавчого комітету - 5 (**табл. 10**).

Таблиця 10

Кількість документів, взятих на контроль	Ухвали міської ради	Рішення виконавчого комітету	Протокольні доручення виконавчого комітету	Розпорядження Львівського міського голови
Рік				
2006	106	303	114	438
2007	138	536	94	461
2008	145	574	102	405
2009	144	431	157	478
2010	224	412	130	418
2011	299	457	55	446
2012	235	415	27	326
2013	275	522	35	90
2014	222	545	70	126
2015	164	389	13	119
2016	176	663	16	151
2017	205	438	86	169
2018	269	583	141	233
2019	232	497	165	238
2020	89	556	109	186
2021	359	480	62	220
2022	136	469	12	138
2023	175	654	35	210
2024	246	793	13	246
2025	171	666	5	238

Варто зазначити, що для контролю за виконанням доручень виконавчого комітету організаційне управління користувалося, створеною у 2007 році за нашою ініціативою, базою даних "Протокольні доручення виконавчого комітету".

Стан виконання ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови станом на 05.01.2026 представлено у таблиці (табл. 11):

Таблиця 11

Взято на контроль нормативно-розпорядчих, розпорядчих документів та актів індивідуальної дії	2025 рік				2006 - 2024 роки* Залишилося на контролі
	Всього	Виконано	Очікується інформація про виконання	Діючий термін	
Ухвали міської ради	171	81	66	24	314
Рішення виконавчого комітету	666	376	184	106	721
Протокольні доручення виконавчого комітету	5	3	1	1	64
Розпорядження Львівського міського голови	238	173	24	41	203

* - контрольні документи - на виконанні та з діючим терміном.

Не ставились на контроль:

- ухвали міської ради щодо надання земельних ділянок, виготовлення технічної документації землеустрою фізичним та юридичним особам, внесення змін до ухвал по земельних питаннях;
- рішення виконавчого комітету щодо встановлення тарифів, погодження встановлення меморіальних таблиць, надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, про внесення змін до розподілу видатків бюджету Львівської МТГ;
- розпорядження Львівського міського голови щодо відзначення Подяками, фінансування об'єктів з бюджету розвитку бюджету Львівської МТГ.

Причини невчасного виконання деяких документів – це відсутність фінансування, затримка з виділенням коштів на виконання конкретних рішень, необхідність винесення піднятих в них питань на розгляд міської ради, виконавчого комітету. Окрім того, вирішення деяких питань є непростим і потребує додаткового часу, що призводить до продовження терміну вирішення до 2-3 місяців.

Протягом 2025 року постійно відслідковувався хід виконання контрольних документів у виконавчих органах Львівської міської ради: звернень юридичних та фізичних осіб, листів органів державної влади, звернень, запитів депутатів місцевих рад та народних депутатів України, запитів на інформацію. Проводився аналіз якості наданих відповідей на порушенні у зверненнях питання, дотримання законодавства України та Інструкції з діловодства.

За звітний період в системі електронного документообігу опрацьовано 76855 відповідей на звернення, які скеровувались виконавчими органами на опрацювання **(табл. 12)**.

Таблиця 12

Рік	Опрацьовано відповідей в електронній системі документообігу
2017	71412
2018	82875
2019	84935
2020	47901
2021	61356
2022	62088
2023	84298
2024	78425
2025	67855

Також, у 2025 році було опрацьовано проектів відповідей на інформаційні запити, звернення та запити депутатів усіх рівнів – 2295 **(табл. 13)**.

Таблиця 13

Рік	Опрацьовано проектів відповідей на інформаційні запити, звернення та запити депутатів усіх рівнів
2020	3946
2021	4761
2022	2555
2023	3116
2024	2365
2025	2295

У 2025 році було опрацьовано відповідей на доручення Львівського міського голови – 1357 **(табл. 14)**.

Таблиця 14

Рік	Опрацьовано відповідей на доручення Львівського міського голови
2020	1128
2021	2079
2022	2054
2023	1979
2024	2201
2025	1357

Щоденно проводився моніторинг виконання:

- доручень Львівського міського голови;
- звернень, запитів депутатів місцевих рад та народних депутатів України;

України;

- ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови;

- доручень за наслідками слухань проектів рішень;

- запитів на доступ до публічної інформації;

- звернень з особистого прийому Львівського міського голови.

Інформація, отримана під час моніторингу, відображалась у щотижневих звітах про стан виконання згаданих документів.

Всього протягом 2025 року було складено та розіслано електронною поштою структурним підрозділам 215 звітів про стан виконання вищеперелічених документів (**табл. 15**).

Таблиця 15

Рік	Складено та розіслано електронною поштою структурним підрозділам звітів про стан виконання документів
2020	322
2021	786
2022	167
2023	154
2024	186
2025	215

Заступникам міського голови, директорам департаментів, начальникам управлінь, директорам ЛКП надсилались відповідні листи про незняті з контролю: доручення Львівського міського голови та доручення за наслідками слухань проектів рішень, запити, звернення депутатів усіх рівнів, нормативні акти, запити на доступ до публічної інформації, звернення з особистого прийому Львівського міського голови (у 2025 році скеровано 884 листи) (**табл. 16**).

Таблиця 16

Рік	Надіслано листів
-----	------------------

2017	1269
2018	1974
2019	1888
2020	1602
2021	786
2022	100
2023	509
2024	855
2025	884

З метою підвищення виконавської дисципліни, працівниками відділу надавалась консультативна допомога посадовим особам виконавчих органів щодо роботи в системі «Електронна система управління документами та записами Львівської міської ради». Протягом 2025 року надано 1019 консультації структурним підрозділам Львівської міської ради, державним установам, громадянам щодо стану виконання контрольних документів **(табл. 17)**.

Таблиця 17

Рік	Надано консультацій
2017	3824
2018	3585
2019	2514
2020	1689
2021	2229
2022	1189
2023	1114
2024	1064
2025	1019

Окрім цього, проводився випереджувальний моніторинг строків виконання (випереджувальний контроль на тиждень) розпоряджень та доручень Львівського міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, протокольних доручень виконавчого комітету, запитів та звернень депутатів усіх рівнів, звернень з особистого прийому Львівського міського голови; для керівників виконавчих органів формувалися листи-нагадування з переліком контрольних документів, термін виконання яких спливає протягом звітної тижня (у 2025 році було складено та розіслано структурним підрозділам 1387 таких листів) **(табл. 18)**.

Таблиця 18

Рік	Випереджувальний моніторинг "Контроль на тиждень": складено та розіслано листів-нагадувань структурним підрозділам
2021	799

2022	117
2023	624
2024	1156
2025	1387

Основні причини невчасного виконання питань, порушених у зверненнях це:

- диспропорція між кількістю і складністю питань, які розглядає підрозділ, та кількістю працівників у підрозділі, які здійснюють розгляд звернень та вирішення порушених у них питань;
- брак коштів у бюджеті Львівської МТГ для реалізації запланованих заходів;
- перерозподіл ресурсів і увага на більш нагальні проблеми громади;
- форс-мажорні обставини, які ускладнюють або унеможливають виконання завдань у встановлені строки;
- зміни в законодавстві, що вимагають перегляду підходів до виконання питань;
- неналежна якість виконання робіт;
- необхідність доброго знання виконавцями вимог Законів України "Про звернення громадян", "Про інформацію", Інструкції з діловодства при розгляді звернень та вирішенні питань, порушених у них, та вміння застосовувати ці знання на практиці;
- стан виконавської дисципліни у підрозділах.

Заходи реагування, які вживаються щодо невиконаних документів (табл. 19):

Таблиця 19

Адресат	Форма інформування	Періодичність
Вище керівництво	Довідка про стан виконання доручень за наслідками слухань проектів рішень	Щотижнево
Вище керівництво (заступники міського голови)	Довідка про стан виконання депутатських запитів і звернень за період 2017-2025 роки	Щотижнево
Керівники виконавчих органів	Довідка про стан виконання депутатських запитів і звернень за період 2017-2025 роки	Щотижнево
Управління адміністрування послуг	Довідка про незняті з контролю депутатські запити і звернення за період 2017-2025 роки	Щотижнево

	(зачитується на апаратних нарадах у міського голови)	
Департамент "Секретаріат ради"	Довідка про незняті з контролю депутатські запити і звернення за період 2017-2025 роки	Щотижнево
Керівники виконавчих органів	Довідка про незняті вчасно з контролю документи (ухвали Львівської міської ради, рішення виконавчого комітету та розпорядження Львівського міського голови)	Щодвотижнево
Вище керівництво (заступники міського голови) Керівники виконавчих органів	Довідка про стан виконання доручень Львівського міського голови та доручень за наслідками слухань проектів рішень виконкому	Щодвотижнево
Департамент "Адміністрація міського голови"	Довідка про стан виконання доручень Львівського міського голови	Щодвотижнево
Управління фінансового контролю	Довідка про протерміновані доручення Львівського міського голови	Щодвотижнево

Робота відділу моніторингу виконання документів у 2025 році була спрямована на підвищення контролю за своєчасним і якісним виконанням контрольних документів, підвищення виконавської дисципліни.

З метою посилення персональної відповідальності посадових осіб за своєчасне і якісне виконання контрольних документів постійно вживалися такі заходи:

- щотижнево готувалися довідки про стан виконання доручень за наслідками слухань проектів рішень;
- щотижнево заступникам міського голови та керівникам виконавчих органів скеровувалася довідка про стан виконання запитів і звернень депутатів Львівської міської ради за період 2017-2025 роки;

- щотижнево для заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства готувалася довідка про стан виконання депутатських запитів та звернень за період 2017-2025 роки;
- щотижнево для управління адміністрування послуг виготовлялася довідка про протерміновані депутатські запити і звернення за період 2017-2025 роки, яка зачитувалася на апаратних нарадах у міського голови;
- щотижнево для департаменту "Секретаріат ради" скеровувалася довідка про незняті з контролю депутатські запити і звернення за період 2017-2025 роки;
- щодвотижнево заступникам міського голови та керівникам виконавчих органів розсилалися довідки про незакритий контроль за ухвалами Львівської міської ради, рішеннями виконавчого комітету та розпорядженнями Львівського міського голови, дорученнями Львівського міського голови та дорученнями за наслідками слухань проектів рішень на засіданнях виконавчого комітету;
- щодвотижнево в департамент "Адміністрація міського голови" надсилалась довідка про протерміновані доручення Львівського міського голови;
- щодвотижнево, відповідно до розпорядження Львівського міського голови від 04.09.2009 № 411 "Про виконання доручень міського голови", в управління фінансового контролю скеровувалась довідка про протерміновані доручення Львівського міського голови.

З ініціативи організаційного управління запроваджено у 2008 році та функціонує на даний час загальнодоступна для всіх працівників виконавчих органів міської ради електронна база даних "Масові заходи", яку ми постійно наповнюємо новими даними. Користуючись цією базою даних можна достовірно знати по днях і годинах: які масові заходи відбуваються, які заплановані; місця проведення, кількість учасників, хто організатори заходів і їх контактні телефони. Саме повідомлення про проведення масового заходу сканується і підчіплюється як фотографія до реєстраційної картки масового заходу.

У 2025 році надійшло і було внесено у базу даних "Масові заходи" повідомлень від політичних партій, громадських організацій, державних установ і громадян про проведення масових заходів - 633. Протягом 2024 року було задекларовано проведення масових заходів у місті - 7569 (табл. 20).

Таблиця 20

Рік	Кількість отриманих повідомлень про проведення масових заходів	Кількість задекларованих масових заходів

2006	687	інформація відсутня
2007	268	інформація відсутня
2008	546	1471
2009	581	3205
2010	755	7221
2011	780	6189
2012	1032	11773
2013	985	7356
2014	1011	12566
2015	1237	20049
2016	1001	22248
2017	894	22337
2018	986	27443
2019	984	23116
2020	787	16473
2021	646	16944
2022	197	8372
2023	360	7858
2024	473	6737
2025	633	7569

Протягом 2025 року в організаційному управлінні було опрацьовано проектів доручень Львівського міського голови - 594 (табл. 21).

Таблиця 21

Рік	Кількість опрацьованих проектів доручень Львівського міського голови
2013	110
2014	76
2015	189
2016	154
2017	218
2018	187
2019	778*
2020	1484*
2021	946*
2022	601*
2023	733*
2024	727*
2025	594*

* - застосовано іншу систему підрахунку: рахувалися всі пункти у дорученні. У попередні роки було пораховано кількість доручень в цілому, без розбивки на пункти, хоча кожен пункт є самостійним дорученням.

У 2025 році організаційне управління розглянуло та надало відповідей звернення громадян, юридичних осіб та органів державної влади - 401 (**табл. 22**).

Таблиця 22

Рік	Кількість розглянутих звернень
2006	398*
2007	490*
2008	470*
2009	1221
2010	1159
2011	1024
2012	920
2013	1517
2014	1209
2015	1028
2016	667
2017	1170
2018	1313
2019	1401
2020	1214
2021	1994
2022	479
2023	369
2024	459
2025	401

* - без звернень від виконавчих органів міської ради

Основна тематика звернень, які отримує організаційне управління, - видача копій нормативно-розпорядчих, нормативних документів, актів індивідуальної дії та надання інформації правоохоронним органам. Всі звернення були розглянуті вчасно, і, що з приємністю хочу сказати, відповідь на них надавалася протягом 1-3 днів від дня отримання в організаційному управлінні.

У 2025 році серйозна увага при візуванні документів приділялася правильному оформленню заяв фізичних і юридичних осіб, які лежать в основі підготовки нормативно-розпорядчих, нормативних документів, актів індивідуальної дії – перевірялась наявність і правильність вказання всіх необхідних реквізитів: П.І.Б. заявника чи назви установи, адреса реєстрації, наявність підпису і дати, для юридичних осіб – чи назва на печатці і бланку установи відповідає назві у свідоцтві про державну реєстрацію; перевірялося чи суть звернення відповідає суті підготовленого проекту документа. У 2025 році організаційне управління завізувало проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови - 4169 (**табл. 23**).

Таблиця 23

Рік	Кількість завізованих проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови
2010	4351
2011	3252
2012	2869
2013	2975
2014	2461
2015	2610
2016	3677
2017	4120
2018	4660
2019	4450
2020	3311
2021	4207
2022	3250
2023	4003
2024	4266
2025	4169

Протягом 2025 року приділялася увага правильному написанню реквізитів документів, які згадуються у нормативно-розпорядчих, нормативних документах та актах індивідуальної дії; приділялася увага правильному написанню назв різноманітних установ – відповідно до назви, вказаної у ЄДРПОУ; правильному написанню назв вулиць – відповідно до назви, вказаної у Довіднику вулиць Львівської міської територіальної громади, затверджене рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради від 26.08.2022 № 756.

Організаційне управління неухильно дотримується і вимагає від виконавців проектів рішень виконавчого комітету Львівської міської ради щоби всі документи, що є підставою для прийняття розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, ухвал міської ради і зберігаються при них – повинні бути або оригінальними, або завіреними копіями. Незавірені копії підставових документів до уваги не беруться, і проекти документів, відповідно, не візуються.

Також приділялася увага належному оформленню пакетів документів, які долучаються до рішень виконавчого комітету, зокрема обов'язкової інформаційної довідки – без її наявності проекти рішень виконкому не візуються. Аналогічні вимоги ставляться до оформлення пакетів документів, які долучаються до розпоряджень міського голови – перед візуванням перевіряється їх комплектність.

В організаційному управлінні розроблено стандарти типових текстів розпоряджень Львівського міського голови, рішень виконавчого комітету з різних галузей міського господарства – у науковій літературі вони називаються трафаретними текстами.

Процедура виконання адміністративних послуг, які надає організаційне управління, відповідає стандарту, затвердженому рішенням виконкому від 28.04.2014 № 308.

Організаційне управління у 2025 році підготувало 4 рішення виконавчого комітету:

- від 25.04.2025 № 387 "Про затвердження Положення про організаційне управління Львівської міської ради та його структури";
- від 06.05.2025 № 438 "Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 25.04.2025 № 387";
- від 23.05.2025 № 1647 "Про встановлення безперешкодного та вільного доступу до водних об'єктів (ставків) на вул. Курортній у селищі Брюховичі (земельна ділянка з кадастровим номером 4610166300:08:002:0005)";
- від 18.07.2025 № 724 "Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 23.02.2007 № 66".

Організаційне управління у 2025 році підготувало 2 розпорядження Львівського міського голови:

- від 05.09.2025 № 440 "Про перерозподіл чисельності";
- від 12.11.2025 № 640 "Про внесення змін до розпорядження Львівського міського голови від 18.11.2022 № 407".

Управління приймало участь у роботі 7 комісій та робочих груп, створених Львівським міським головою для розв'язання гострих питань у житті міста, для вирішення організаційних питань – серед яких:

- участь у роботі громадської комісії з житлових питань при виконкомі;
- участь у роботі постійної експертної комісії Львівської міської ради з питань оцінки матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію (**розпорядження Львівського міського голови від 26.12.2011 № 711**);
- участь у роботі комісії з питань встановлення статусу ветеранів Української повстанської армії, що дає право на пільги (допомоги, компенсації) за рахунок коштів міського бюджету м. Львова (**ухвала Львівської міської ради від 11.04.2013 № 2286**);
- участь у роботі міської міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення (**розпорядження Львівського міського голови від 14.06.2013 № 231**);
- участь у роботі робочої групи для розробки та впровадження заходів щодо покращання показників публічності Львівської міської

ради **(розпорядження Львівського міського голови від 06.10.2020 № 421)**;

- участь у роботі робочої групи для розробки та впровадження додаткових заходів щодо реалізації політики відкритих даних у Львівській міській раді **(розпорядження Львівського міського голови від 04.03.2021 № 67)**;

- участь у роботі експертної комісії виконавчого комітету Львівської міської ради **(рішення виконкому Львівської міської ради від 03.12.2024 № 1522)**.

У 2025 році всі працівники управління мали доступ до Інтернету та електронної пошти.

Для забезпечення збереження реєстраційних даних щомісячно архівувалася та виготовлялася резервна копія реєстраційних баз даних розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, ухвал міської ради.

У кабінетах організаційного управління розміщено інструкції-алгоритми для відвідувачів – розписано покроково, що їм потрібно виконати для надання їм необхідної послуги (наприклад: для видруку проекту рішення чи розпорядження, для отримання копії розпорядчого документа).

У 2025 році забезпечено потребу виконавчих органів у бланках виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, рішень виконавчого комітету.

Начальник управління

Igor CIPKO