

ЗВІТ **організаційного управління про проведену роботу** **у 2022 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 проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проектів 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.

9. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад.

10. Представництво інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо керівником або іншою особою на підставі виданої керівником довіреності.

11. Представництво інтересів управління у зв'язках із зарубіжними муніципальними установами та іншими організаціями.

12. Виготовлення та редагування проектів рішень виконавчого комітету та розпоряджень Львівського міського голови.

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

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

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

16. Підготовка проекту порядку денного та організація роботи засідань виконавчого комітету.

17. Оприлюднення погодженого порядку денного засідання виконавчого комітету разом з проектами рішень виконавчого комітету на офіційному веб-порталі ради.

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

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

20. Оприлюднення протоколу засідання виконавчого комітету на офіційному веб-порталі ради.

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

22. Забезпечення офіційного оприлюднення проектів рішень, рішень виконавчого комітету та розпоряджень Львівського міського голови через їх розміщення на офіційному веб-порталі ради.

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

24. 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.

25. 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.

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

Для виконання поставлених завдань у складі управління функціонувало три відділи:

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

Відділ оформлення проектів правових актів у 2022 році редагував та видрукував проекти розпоряджень Львівського міського голови та проекти рішень виконавчого комітету міської ради. За звітний рік відділ видрукував (**табл. 1**):

- проектів рішень виконавчого комітету - 1572;
- проектів розпоряджень Львівського міського голови - 467.

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

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 2022 році через БД "Проекти рішень ВК" у середовищі Lotus Notes були оприлюднені всі видруковані проекти рішень виконавчого комітету Львівської міської ради. Протягом звітного періоду було оприлюднено проектів рішень виконавчого комітету – 1520 (табл. 2):

Таблиця 2

Рік	Оприлюднено проектів рішень виконавчого комітету
2019	509*
2020	1360
2021	1318
2022	1520

* - започатковано з 8 серпня 2019 року

Відділ оформлення проектів правових актів у 2022 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 2022 року було опубліковано документів - 1822 (**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

Починаючи з 7 квітня 2021 року управління займається формуванням остаточної редакції рішень виконавчого комітету і розпоряджень міського голови. Протягом 2022 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

У 2022 році здійснювалося візування (за бажанням автора) 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 2022 році на зберігання до архівного відділу міської ради справи (ухвали міської ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження Львівського міського голови) не передавалися.

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 2022 році зареєстрував: ухвал міської ради - 899, рішень виконавчого комітету - 1350, протокольних доручень виконавчого комітету - 14 та розпоряджень Львівського міського голови – 509 (**табл. 5**).

Таблиця 5

Зареєстровано Рік	Ухвали міської ради	Рішення виконавчого комітету	Протокольні доручення виконавчого комітету	Розпорядження Львівського міського голови
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

З кожного зареєстрованого документа було виготовлено необхідну кількість копій, належним чином їх завірено та розіслано по підрозділах. Загальна кількість виготовлених у 2022 році копій ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови становить 6934 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

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 2022 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 26266 аркушів. (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

У 2022 році було підготовлено і проведено засідань виконавчого комітету Львівської міської ради – 85 (табл. 8).

Таблиця 8

Рік	Кількість засідань виконавчого комітету
2006	32
2007	45
2008	51
2009	67

2010	60
2011	59
2012	71
2013	52
2014	60
2015	39
2016	55
2017	65
2018	61
2019	57
2020	59
2021	56
2022	85

На засіданнях виконавчого комітету протягом 2022 року було розглянуто питань - 1439 (в т. ч. прийнято рішень - 1350, з них 186 прийнято з доопрацюванням) та надано протокольних доручень - 14.

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

Таблиця 9

Департамент містобудування, в т. ч.:	504
Управління архітектури та урбаністики	343
КП "Адміністративно-технічне управління"	103
Відділ правової роботи	36
Управління екології та природних ресурсів	13
ЛКП "Зелений Львів"	4
ЛКП "Архітектурно-планувальне бюро"	1
ЛКП "Інститут просторового розвитку"	1
Управління земельних ресурсів	1
Інспекція ДАБК	1
РЛП "Знесіння"	1
Департамент економічного розвитку, в т. ч.:	330
Управління економіки	179
Управління комунальної власності	109
Управління інформаційних технологій	13
Управління інвестицій та проектів	11
ЛКП "Зелене місто"	7
ЛКП "Агенція ресурсів Львівської міської ради"	4
ЛКП "Міський центр інформаційних технологій"	3
ЛКП "Центр розвитку туризму м. Львова"	2
ЛКП "Львівське конференц-бюро"	1

Управління туризму	1
Департамент житлового господарства та інфраструктури, в т. ч.:	125
Управління житлового господарства	50
Управління інженерного господарства	49
Управління економіки підприємств	26
Виконавчий комітет, в т. ч.:	195
Юридичний департамент	83
Департамент адміністративних послуг	7
ЛКП "Ратуша-сервіс"	54
Управління охорони історичного середовища	13
Бухгалтерія апарату виконкому	12
Управління з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та територіальної оборони	10
Організаційне управління	5
Комунальна установа "Інститут міста"	5
Апарат виконавчого комітету	3
Управління персоналом	2
Відділ мобілізаційної та оборонної роботи	1
Департамент гуманітарної політики, в т. ч.:	93
Управління "Служба у справах дітей"	34
Управління соціального захисту	17
Управління освіти	16
Управління охорони здоров'я	16
Управління спорту	3
ЛКП "Спортресурс"	3
Апарат департаменту	2
Відділ професійної освіти	2
Департамент фінансової політики, в т. ч.	67
Управління фінансів	66
Управління адміністрування місцевих та залучених фінансів	1
Департамент міської агломерації	28
Департамент розвитку, в т. ч.	14
Управління культури	11

Управління молодіжної політики	3
Департамент "Адміністрація міського голови", в т. ч.	2
Управління зовнішніх зв'язків і промоцій	1
Управління фінансового контролю	1
Департамент міської мобільності та вуличної інфраструктури, в т. ч.	57
Управління вуличної інфраструктури	42
Управління міської мобільності	9
Управління безпеки	4
ЛКП "Муніципальна варта"	2
Районні адміністрації в т. ч.:	10
Галицька РА	1
Залізнична РА	3
Личаківська РА	5
Франківська РА	1
Управління з питань поводження з відходами	13
Департамент "Секретаріат ради"	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 засідання виконавчого комітету, у четвер, 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 перевезування. 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 2022 році відповідно до протоколу засідання виконавчого комітету було складено, відредаговано, передано на підпис, а опісля зареєстровано протокольних доручень виконкому - 14.

У 2022 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 2022 року виготовлено протоколів засідань виконавчого комітету - 77.

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 2022 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 2022 року здійснював контроль за вчасністю та повнотою виконання розпоряджень Львівського міського голови, ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету.

У 2022 році було взято на контроль: розпоряджень Львівського міського голови - 138, ухвал міської ради - 136, рішень виконавчого комітету - 469, протокольних доручень виконавчого комітету - 12 (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

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 01.02.2023 представлено у таблиці (табл. 11):

Таблиця 11

Взято на контроль нормативно-розпорядчих, розпорядчих документів та актів індивідуальної дії	2022 рік				2006 - 2022 роки* Залишилося на контролі
	Всього	Виконано	Очікується інформація про виконання	Діючий термін	
Ухвали міської ради	136	20	97	19	267
Рішення виконавчого комітету	469	285	147	37	748
Протокольні доручення виконавчого комітету	12	6	6	0	115
Розпорядження Львівського міського голови	138	103	25	10	168

* - 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 надання дозволу на відключення від мережі центрального опалення, надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, про внесення змін до розподілу видатків бюджету Львівської МТГ;
- розпорядження Львівського міського голови щодо відзначення Подяками, проведення масових заходів, фінансування об'єктів з бюджету розвитку бюджету Львівської МТГ.

Причини невчасного виконання деяких документів – це відсутність фінансування, 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 2022 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.

За звітний період в системі електронного документообігу опрацьовано 62088 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

Також, у 2022 році було опрацьовано проектів відповідей на інформаційні запити, звернення та запити депутатів усіх рівнів – 2555, а також відповідей на доручення Львівського міського голови – 2054.

Щоденно проводився моніторинг виконання:

- доручень Львівського міського голови;
- звернень, запитів депутатів місцевих рад та народних депутатів України;
- ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови;
- доручень за наслідками слухань проектів рішень;
- запитів на доступ до публічної інформації.

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

Всього протягом 2022 року було складено та розіслано електронною поштою структурним підрозділам 167 звітів про стан виконання вищеперелічених документів.

Заступникам міського голови, директорам департаментів, начальникам управлінь надсилались відповідні листи-нагадування про протерміновані доручення Львівського міського голови та доручення за наслідками слухань проектів рішень, протерміновані запити, звернення депутатів усіх рівнів, нормативні акти, запити на доступ до публічної інформації (у 2022 році скеровано 100 листів-нагадувань електронною поштою) **(табл. 13)**.

Таблиця 13

Рік	Надіслано листів-нагадувань на електронну пошту
2017	1269
2018	1974
2019	1888
2020	1602
2021	786
2022	100

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 2022 року надано 1189 консультацій структурним підрозділам Львівської міської ради, державним установам, громадянам щодо стану виконання звернень (табл. 14).

Таблиця 14

Рік	Надано консультацій
2017	3824
2018	3585
2019	2514
2020	1689
2021	2229
2022	1189

Окрім цього, проводився випереджувальний моніторинг строків виконання (строк виконання яких надходить) розпоряджень та доручень Львівського міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, протокольних доручень виконавчого комітету, запитів на доступ до публічної інформації, запитів та звернень депутатів усіх рівнів; формувалися інформаційні листи з переліком контрольних документів, термін виконання яких спливає протягом звітного тижня (у 2022 році було складено та розіслано електронною поштою структурним підрозділам 117 таких листів).

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 (особливо це стосується управління житлового господарства, управління архітектури та урбаністики);

- відсутність коштів у бюджеті Львівської МТГ для якісного вирішення багатьох питань (наприклад: утримання та експлуатація

житлового фонду, розвиток теплоенергетичного господарства, експлуатація та розвиток дорожньої інфраструктури);

- неналежна якість виконання робіт або надання адміністративних послуг мешканцям;

- 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. 15):

Таблиця 15

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 2017-2022 роки	Щотижнево
Керівники виконавчих органів	Довідка про стан виконання депутатських запитів і звернень за період 2017-2022 роки	Щотижнево
Департамент адміністративних послуг	Довідка про незняті з контролю депутатські запити і звернення за період 2017-2022 роки (зачитується на апаратних нарадах у міського голови)	Щотижнево
Департамент "Секретаріат ради"	Довідка про незняті з контролю депутатські запити і звернення за період 2017-2022 роки	Щотижнево
Керівники виконавчих органів	Довідка про незняті вчасно з контролю документи (ухвали	Щодвотижнево

	Львівської міської ради, рішення виконавчого комітету та розпорядження Львівського міського голови)	
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

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 (протягом 2022 року для вищого керівництва було підготовлено 48 довідок);
- щотижнево заступникам міського голови та керівникам виконавчих органів скеровувалася довідка про стан виконання запитів і звернень депутатів Львівської міської ради за період 2017-2022 роки;
- щотижнево для заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства готувалася довідка про стан виконання депутатських запитів та звернень за період 2017-2022 роки;
- щотижнево для департаменту адміністративних послуг виготовлялася довідка про протерміновані депутатські запити і звернення за період 2017-2022 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 2017-2022 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. З приємністю хочу назвати хоча б деяких користувачів нашої бази даних: апарат виконкому, відділ "Прес-служба", департамент гуманітарної політики, юридичний департамент, департамент адміністративних послуг. Приємно, що наші відомості є корисними у роботі для наших колег.

У 2022 році надійшло і було внесено у базу даних "Масові заходи" повідомлень від політичних партій, громадських організацій, державних установ і громадян про проведення масових заходів - 197. Протягом 2022 року було задекларовано проведення масових заходів у місті - 8372 (табл. 16).

Таблиця 16

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

Протягом 2022 року в організаційному управлінні було опрацьовано 601 проект доручень Львівського міського голови (табл. 17).

Таблиця 17

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*

* - 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 2022 році організаційне управління розглянуло та надало відповіді на 479 звернень громадян, юридичних осіб та органів державної влади (табл. 18).

Таблиця 18

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

* - 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 2022 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 2022 році організаційне управління завізувало проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови - 3250 (табл. 19).

Таблиця 19

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

Протягом 2022 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, затвердженому 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 2022 році підготувало 5 рішень виконавчого комітету:

- від 03.06.2022 № 384 "Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 29.04.2021 № 337";
- від 21.06.2022 № 436 "Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 28.01.2022 № 6";
- від 08.09.2022 № 786 "Про внесення змін до Програми заходів щодо підготовки Львівської міської територіальної громади до національного спротиву на 2022-2024 роки";
- від 16.09.2022 № 825 "Про внесення змін до Програми заходів щодо підготовки Львівської міської територіальної громади до національного спротиву на 2022-2024 роки";

– від 20.12.2022 № 1269 "Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 23.02.2007 № 66".

Управління приймало участь у роботі 6 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**).

У 2022 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 2022 році забезпечено потребу виконавчих органів у бланках виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, рішень виконавчого комітету.