**Про роботу управління персоналу Луцької міської ради за І квартал 2024 року**

Управління персоналу Луцької міської ради здійснює свою діяльність відповідно до Положення про управління персоналу Луцької міської ради, затвердженого рішенням Луцької міської ради від 28.04.2021 №10/70 та забезпечує кадровий менеджмент у виконавчих органах міської ради.

**1.Кадрова робота.**

Формування складу посадових осіб місцевого самоврядування проводилось у відповідності до Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” та інших нормативних документів, що регулюють порядок призначення на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Призначено/прийнято:** | \*як переможець конкурсу | \*по переводу з державної установи | \*за рекомендацією конкурсної комісії зараховано до кадрового резерву та в подальшому працевлаштовано | \*за загальним трудовим законодавством | \*відповідно до вимог статей 9, 10 Закону України “Про правовий режим воєнного стану” |  |
| **Всього: 15** | 0 | 0 | 0 | 5 | 10 |  |
| **Переведено в межах виконавчих органів міської ради:** | \*на вищі посади | \* на посади в межах категорії посад | \* на нижчі посади (за згодою) |  |  |  |
| **Всього: 13** | 3 | 8 | 2 |  |  |  |
| **Укладено строкових трудових договорів** | \*Вперше укладених | \*підготовлено додаткових угод до них |  |  |  |  |
| **Всього: 3** | 2 | 1 |  |  |  |  |
| **Звільнено:** | \* за угодою сторінп.1 ст.36 | \* за власним бажаннямст.38 | \* за переведенням в іншу установу, організаціюп.5 ст.36 | \* за скороченням штатуп.1 ст.40 | \* у зв'язку із закінченням строкового трудового договоруп.2 ст.36 | \*інша підстава |
| **Всього: 30** | 9 | 10 | 1 | 1 | 8 | 1 |
| **Стажування пройшли:** | \* в межах кадрового резерву | \* з подальшим переведенням на посаду | \* інше |  |  |  |
| **Всього: 24** | 4 | 5 | 15 |  |  |  |
| **Встановлено надбавки за вислугу років:** | \*3 роки | \* 5 років | \*10 років | \*15 років | \*20 років | \* 25 років і більше |
| **Всього: 24** | 3 | 6 | 9 | 1 | 3 | 2 |
| **Присвоєно рангів:** |  |  |  |  |  |  |
| **Всього: 12** |  |  |  |  |  |  |
| **Укладено контрактів з керівниками** | \*вперше укладених | \*підготовлено додаткових угод |  |  |  |  |
| **Всього: 6** | 1 | 5 |  |  |  |  |

 Відповідно до статті 119 КЗпП України, Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, статті 24 Закону України “Про основи національного спротиву”, постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2021 №1449 “Про затвердження Положення про добровольчі формування територіальних громад”, Указів Президента України від 24.02.2022 №64/2022 “Про введення воєнного стану в Україні”, зі змінами, та №69/2022 “Про загальну мобілізацію”, зі змінами, підготовлено розпорядження міського голови щодо увільнення однієї посадової особи місцевого самоврядування від роботи у зв’язку з призовом на військову службу.

 Ведеться робота щодо організації адаптації новопризначених працівників Луцької міської ради. Відповідно до Положення про організацію адаптації новопризначених працівників Луцької міської ради, яке затверджено розпорядженням міського голови від 22.02.2023 №10-ра, упродовж звітного періоду здійснено адаптацію 5 новопризначених працівників департаментів соціальної та ветеранської політики, містобудування, земельних ресурсів та реклами, житлово-комунального господарства, управлінь соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, туризму та промоції міста.

 Управлінням персоналу розглянуто 1216 заяв щодо прийому на роботу, переведення, звільнення працівників, надання їм відпусток та матеріальних допомог. Підготовлено 1 рішення міської ради та 657 розпоряджень міського голови з кадрових питань, з них: 10 щодо штатних розписів, положень, посадових інструкцій, порядку проведення щорічної оцінки, плану роботи з кадрами; 364 – про прийняття, переведення, звільнення, підвищення кваліфікації, стажування, заохочення (нагородження, преміювання), нарахування матеріальної допомоги, відпустки за власний рахунок; 271 – про щорічні оплачувані відпустки, короткострокові відрядження в межах України та за кордон; 12 – про участь у навчанні, затвердження посадових інструкцій, положень.

Підготовлено 6 наказів управління персоналу з основної діяльності та кадрових питань.

 Розглянуто 16 звернень громадян, 158 листів вхідної кореспонденції. Окрім того, протягом звітного періоду управлінням надано інформацію на 16 публічних запитів.

 Продовжувалася робота щодо актуалізації посадових інструкцій працівників виконавчих органів міської ради відповідно до Порядку роботи з посадовими інструкціями посадових осіб місцевого самоврядування (службовців, робітників) виконавчих органів Луцької міської ради, який затверджений розпорядженням міського голови від 11.01.2023 № 2-ра. Упродовж звітного періоду актуалізовано посадові інструкції працівників юридичного департаменту та департаменту соціальної та ветеранської політики міської ради.

 Працівники управління здійснювали роботу в обліковій системі «Кадри-WEB» з метою її актуалізації.

Готувалися довідки з місця роботи працівників, копії трудових книжок. Окрім того, надавалися численні консультації та роз'яснення працівникам та керівникам виконавчих органів міської ради, керівникам підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності міської територіальної громади, з кадрових питань, з питань законодавства про працю та проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Відповідно до розпорядження міського голови від 01.02.2024 № 5-ра “Про проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування апарату міської ради та виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради, покладених на них обов’язків та завдань” та з метою здійснення регулярного контролю за проходженням служби в органах місцевого самоврядування, а також професійними досягненнями посадових осіб місцевого самоврядування апарату міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради проведена щорічна оцінка виконання покладених на них обов’язків і завдань.

Щорічну оцінку за вказаний період пройшли 398 посадових осіб місцевого самоврядування, 4 - не пройшли щорічну оцінку у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Не підлягали щорічній оцінці 111 посадових осіб місцевого самоврядування.

Щорічна оцінка виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов’язків і завдань пройшла на високому організаційному рівні. За результатами щорічної оцінки, проведеної безпосередніми керівниками та керівниками вищого рівня, високу оцінку отримали 384 особи, добру – 12 осіб, 2 особи отримали задовільну оцінку.

Загалом щорічна оцінка засвідчила високий рівень професіоналізму, відповідність ділових кваліфікацій, знань і навичок посадових осіб місцевого самоврядування займаним посадам.

**2.** **Підвищення рівня професійної компетентності працівників.**

Відповідно до Порядку організації професійного навчання посадових осіб виконавчих органів Луцької міської ради та оцінювання його результативності, затвердженого розпорядженням міського голови від 23.02.2023 №12-ра, проведено оцінку результативності професійного навчання посадових осіб виконавчих органів Луцької міської ради та визначено високий рівень практичної цінності професійного навчання посадових осіб виконавчих органів Луцької міської ради.

Ведеться постійна робота щодо запровадження системності та безперервності у професійно-освітньому процесі підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування.

Відповідно до плану внутрішнього навчання посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів Луцької міської ради на 2024 рік на звітний період було заплановано 11 внутрішніх навчань, з яких проведено 9. Загалом у навчаннях взяло участь 252 працівники виконавчих органів Луцької міської ради.

Проте, поза планом внутрішнього навчання упродовж звітного періоду організовано низку навчань, які були нагальними у межах повноважень управління персоналу. Зокрема, проведено навчання для працівників відділу документального забезпечення управління персоналу Луцької міської ради щодо роботи з програмою “Місцевий облік об'єктів погосподарського обліку”; для працівників відділу кадрової роботи щодо реалізації Інструкції з діловодства у Луцькій міській раді, яка затверджена розпорядженням міського голови від 02.01.2019 № 1, зі змінами та Регламенту роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради, який затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від 17.02.2021 № 116-1, зі змінами.

Згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування на 2024 рік відбулося 18 навчань за програмами постійно діючого та короткотермінового семінарів, у яких взяли участь та отримали свідоцтва про підвищення кваліфікації 228 посадових осіб місцевого самоврядування.

Під час зовнішніх навчань посадові особи місцевого самоврядування Луцької міської ради працювали за програмами: “Запобігання корупції та забезпечення доброчесності”, “Управління персоналом в органах місцевого самоврядування”, “Етичне лідерство”, “Впровадження змін та прийняття ефективних рішень”, “Основи інформаційної та кібербезпеки на публічній службі”, “Застосування гендерних підходів у діяльності органів публічної влади”, “Комунікації та взаємодія”, “Доступ до публічної інформації. Робота з відкритими даними”, “Дотримання прав людини та протидія дискримінації”, “Е-демократія і комунікація”, “Казначейське обслуговування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів”, “Організаційна культура публічної служби”.

Начальник відділу запобігання та виявлення корупції управління персоналу пройшов навчання за загальною професійною (сертифікатною) програмою “Запобігання корупції та впровадження стандартів доброчесності на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування”.

У межах проєкту USAID “ГОВЕРЛА” працівники пройшли навчання на теми “Безхазяйне нерухоме майно: виявлення та передача в комунальну власність”, “Вчинення нотаріальних дій посадовими особами місцевого самоврядування”, “Порядок та особливості посвідчення заповітів посадовими особами місцевого самоврядування”, “Порядок та особливості посвідчення довіреностей посадовими особами місцевого самоврядування”, “Стратегічні комунікації у публічному управлінні”, “Співробітництво територіальних громад як інструмент вдосконалення надання послуг”.

Посадові особи місцевого самоврядування взяли участь у навчальних програмах Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування „Асоціація об’єднаних територіальних громад”, які реалізовувались за підтримки Програми USAID „Децентралізація приносить кращі результати та ефективність“ (DOBRE) на теми “Організація діловодства: Оформлення рішень. Візування документів. Порядок ведення погосподарських книг та їх передавання на архівне зберігання”, “Розвиток фізичної культури в територіальних громадах. Актуальні проблеми та завдання”.

 У межах програми “U-LEAD з Європою” працівники виконавчих органів міської ради взяли участь в інформаційній онлайн-сесії на тему “Правила етичної поведінки публічних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.

З метою організації подання щорічної декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування спільно з Волинським регіональним центром підвищення кваліфікації проведено навчання за короткостроковою програмою щодо електронного декларування. У навчанні взяли участь посадові особи місцевого самоврядування Луцької міської ради, уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності міської територіальної громади, загалом навчанням охоплено 158 осіб.

Окрім того, працівники виконавчих органів міської ради пройшли навчальні онлайн-курси на платформі Дія “Освіта”.

 **3. Службові відрядження.**

 Усі службові відрядження відбуваються відповідно Закону України від 01.07.2022 № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин», Указу Президента України від 23.01.2023 № 27/2023 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 23 січня 2023 року «Про деякі питання щодо перетину державного кордону України в умовах воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України», зі змінами, Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої Міністерством фінансів України від 13.03.1998 № 59, Регламенту роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради.

 Протягом звітного періоду було підготовлено 30 розпоряджень про направлення працівників виконавчих органів міської ради у відрядження, з них 25 розпоряджень про відрядження в межах України та 5 - за кордон. Підготовлено 6 листів Державній прикордонній службі України щодо дозволу на виїзд за кордон у службові відрядження депутатів Луцької міської ради.

 За результатами службових відряджень працівники виконавчих органів міської ради взяли участь у міжнародній конференції “Стале відновлення: Муніципалітети у співпраці для економічного розвитку”; Форумі впливової молоді; Волинському регіональному форумі «Реформа харчування: виклики, досягнення, перспективи»; форумі “Open Data Day 2024: Unity for Progress”.

 У межах закордонних відряджень працівники виконавчих органів міської ради долучилися до заходу «Ми зробили це – спробуйте і ви!», присвяченому підбиттю підсумків 20-річчя українсько-польського транскордонного співробітництва та взяли участь в обговореннях щодо особливостей впровадження проєктів в межах Програми ПБУ 2014-2020. Представили Луцьку міську територіальну громаду під час заходів IX Європейського конгресу місцевого самоврядування в місті Міколайки Республіки Польща та Європейського саміту міст і регіонів у Королівстві Бельгія. Забезпечили відкриття офісу Луцька та Волинської області у Брюсселі.

 За результатами відряджень за кордон Луцька міська територіальна громада отримала гуманітарну допомогу, надану Адміністрацією міста Торунь для потреб Збройних сил України, внутрішньо переміщених осіб територіальної громади.

 Окрім того, відрядження працівників були спрямовані на участь у міжрегіональному семінарі “Посилення стійкості міжрегіональних мереж ЦНАП задля розвитку та вдосконалення адміністративних послуг в умовах воєнного стану”; узгодженні цілей та ключових показників регіональної цифровізації на 2024 рік, шерінгу регіональних досвідів цифровізації та підсилення особистісних та професійних якостей CDTO; підвищенні обізнаності фахівців ЦНАП у наданні якісних адміністративних послуг ветеранам, членам їхніх сімей та родинам загиблих воїнів. Також посадові особи місцевого самоврядування міської ради брали участь у тренінгу “ОБСЄ: Формування і реалізація політики відкритих даних”; базовому спеціалізованому тренінгу з питань управління системою даних у системі запобігання і протидії домашньому насильству у межах проєкту “Міста та громади, вільні від домашнього насильства”; науковій школі розвитку громад і територій.

 Керівники департаменту економічної політики міської ради здійснили промоцію проєкту “Підприємливі діти: Луцьк — Люблін”, за який отримали відзнаку, під час зустрічі з представниками Центру демократії та верховенства права, Міністерства культури та інформаційної політики та підведення підсумків Третього щорічного Конкурсу історій “Громадянське суспільство, бізнес та влада – кращі практики співпраці”.

Працівники виконавчих органів міської ради брали участь у судових засіданнях, навчальних програмах, обміні досвідом у сфері соціального захисту населення, цифрових інструментів, туризму тощо.

**4. Організація роботи з молоддю, що навчається або закінчує вищі навчальні заклади, для проходження стажування та виробничої практики у виконавчих органах міської ради.**

Відповідно до укладених договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти на 2023-2024 навчальний рік проведено навчальну практику для 32 студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки, Національного університету “Острозька академія”, національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, Державного податкового університету, Львівського національного університету імені Івана Франка, Луцького національного технічного університету. Практика відбувалася у юридичному департаменті, департаменті “Центр надання адміністративних у місті Луцьку”, департаменті житлово-комунального господарства, департаменті соціальної та ветеранської політики, управлінні соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, управлінні інформаційно-комунікаційних технологій, архівному відділі міської ради.

Загалом під час практики здобувачі вищої освіти ознайомилися із засадами управлінської діяльності, опрацьовували нормативно-правові акти, положення про виконавчі органи та посадові інструкції посадових осіб, Регламентом роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради тощо.

Відповідно до Договору про проведення практики здобувачів вищої освіти спеціальності “Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” Волинського національного університету імені Лесі Українки відділом розвитку персоналу управління персоналу проведено зустріч із здобувачами вищої освіти 2-3 курсів та презентовано роботу управління персоналу Луцької міської ради, а також ознайомлено із кадровим діловодством у системі електронного документообігу “АСКОД”.

 **5. Підготовка матеріалів та надання пропозицій міському голові щодо заохочення та нагородження працівників.**

Відповідно до рішення Луцької міської ради від 22.12.2021 № 24/119 “Про затвердження Програми розвитку культури Луцької міської територіальної громади на 2022-2025 роки” та Положення про відзнаки міського голови, затвердженого розпорядженням міського голови від 01.06.2021 №111-ра, за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, успіхи в реалізації програм економічного та соціального розвитку Луцької міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та політичну діяльність, роботу з виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток культури, мистецтва, науки, освіти, спорту та охорони здоров’я, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва, за мужність і відвагу, виявлені при порятунку людей та матеріальних цінностей, забезпечення законності, прав і свобод громадян, розвиток Луцької міської територіальної громади протягом звітного періоду управлінням підготовлено 69 нагородних матеріалів, для відзначення осіб та колективів підприємств і організацій міста різних форм власності.

А саме:

43 Подяки міського голови особам та колективам;

3 Почесні грамоти міського голови;

2 Вітальних адреси;

21 Відзнаку міського голови з охорони навколишнього середовища.

 Окрім того, проведена робота щодо закупівлі нагородних матеріалів.

 **6. Робота з питань запобігання та виявлення корупції**

Працівником відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу Луцької міської ради надавались усні та письмові консультації щодо застосування антикорупційного законодавства працівникам виконавчих органів міської ради, депутатам міської ради, посадовим особам підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності міської територіальної громади.

На виконання положень Закону України “Про очищення влади” надіслано 47 запитів та повідомлень про початок проходження перевірки, передбаченої Законом України “Про очищення влади”, до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів).

 У зв'язку з введенням воєнного стану та відповідно до Закону України від 03.03.2022 № 2115-ІХ “Про захист інтересів суб’єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни” працівникам виконавчих органів міської ради, депутатам міської ради, посадовим особам підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності міської територіальної громади надано роз'яснення щодо подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Направлено до Національного агентства з питань запобігання корупції 8 подань для вилучення декларації з вільного доступу відповідно до Закону України “Про запобігання корупції”.

7. Робота відділу документального забезпечення.

У відповідності до посадових інструкцій працівниками відділу документального забезпечення управління персоналу, які працюють на віддалених робочих місцях забезпечено роботу старостинських округів протягом першого кварталу 2024 року.

Так, у звітному періоді працівниками, які ведуть документальне та організаційно-технічне обслуговування старостинських округів проведено реєстрацію звернень громадян в системі електронного документообігу “АСКОД” по Боголюбському старостинському окрузі 47 звернень, по Заборольському — 86, Жидичинському — 87, Княгининівському - 109, Прилуцькому —38.

На вказані звернення підготовлено відповідні проєкти документів. Так, у Боголюбському старостинському округу підготовлено: 9 виписок з книг погосподарського обліку; 2 архівних довідки про стаж роботи та відпрацьовані людинодні працівників колгоспу ім. Темерязева; 19 довідок різного типу (найчастіше (12) — довідки про наявність у будинку пічного опалення); 1 довідку-характеристику; 10 актів по проживанню жителів округу. Окрім того, працівником на усні звернення підготовлено 8 проєктів документів щодо вчинення нотаріальних дій та 1 проект довіреності. В загальному у Боголюбському старостинському окрузі опрацьовано близько 100 документів вхідної документації та підготовлено проєкти вихідних документів у кількості близько 35.

У Заборольському старостинському окрузі підготовлено: 17 виписок з погосподарського обліку; 5 довідок-характеристик щодо жителів округу; 32 довідки різного типу (найчастіше (20) — довідки про наявність у будинку пічного опалення та архівні довідки про останнє місце проживання); 44 акти різного виду (про наявність у житловому будинку пічного опалення (20), про обстеження умов проживання сім’ї (за дорученням служби у справах дітей 1 акт), про проживання/не проживання за місцем реєстрації (26), про наявну худобу -7), підготовлено 2 свідоцтва про право власності на майновий пай члена сільськогосподарського підприємства (майнового сертифікату). Окрім того, на усні звернення громадян підготовлено 1 проєкт документу щодо вчинення нотаріальних дій та 10 довіреностей. У Заборольському старостинському окрузі опрацьовано 100 листів з основної діяльності та підготовлено 32 відповіді. Окрім того, зібрано 7 пакетів документів на одержання дотацій для власників особистих селянських господарств.

Працівником Жидичинського старостинського округу за звітний період було підготовлено: 41 проєкт довідок, виписок з погосподарських книг та характеристик; 34 акти різного типу. Отримано 4 листи від органів нотаріату, на які надано відповіді. Підготовлено 17 проєктів документів з основної діяльності. На особистому прийомі та у телефонному режимі надано консультації 65 жителям. Підготовлено два статистичних звіти.

У Княгининівському старостинському окрузі підготовлено проєкти: 42 довідки, 19 виписок, 1 характеристику; 43 акти різного виду; опрацьовано 2 адвокатських запити. Окрім того, на усні звернення громадян підготовлено 16 проектів документів щодо вчинення нотаріальних дій та 8 довіреностей. Також, опрацьовано 160 документів з основної діяльності. На особистому прийомі старости обліковано 56 звернень. Окрім того, від 5 заявників зібрано документи на 9 телят на одержання дотацій для власників особистих селянських господарств на молодняк ВРХ.

Працівником Прилуцького старостинського округу забезпечено підготовку: 16 довідок, 6 виписок та 1 характеристики; 20 актів різного типу; на усні звернення жителів громади підготовлено 1 проєкт документа щодо вчинення нотаріальних дій. Крім того, опрацьовано 114 документів з основної діяльності та 4 адвокатські запити.

Також, працівниками забезпечено проведення особистих прийомів громадян старостами та проведення попередніх консультацій, в тому числі, по телефону (по Боголюбському старостинському окрузі 37 звернень; по Заборольському - 6; по Княгининівському (окрім звернень, що надійшли на особистому прийомі старости) - 56, а 44 заявника звернулися безпосередньо до головного спеціаліста відділу документального забезпечення Л.Яцушек; по Прилуцькому - 59).

За дорученням старост працівники відділу були залучені до формування списків пільгових категорій осіб на отримання насіння овочів до посівної 2024 року в межах Програми USAID АГРО, а також залучалися до роботи із роздачі гуманітарної допомоги (одягу).

Також, працівниками проводилась підготовка інформації щодо статистичної звітності; проводилась роз'яснювальна робота із жителями щодо порядку реєстрації в Державному аграрному реєстрі та надавалась допомога із реєстрацією; проводилась роз'яснювальна робота та збір документів з подальшою їх реєстрацією власниками тварин для отримання дотацій на вирощування молодняку великої рогатої худоби та власників особистих селянських господарств, які утримують корів, вели відповідні реєстри.

Працівниками було забезпечено роботу щодо ведення книги телефонограм. Їх зміст, а також інша актуальна інформація, доводилась до місцевих жителів через офіційні сторінки у фейсбуці, через вайбер групи, на сторінці старостинських округів та на інформаційних стендах (дошках оголошень).

Протягом звітного періоду працівниками відділу документального забезпечення продовжувалась робота щодо ведення погосподарського обліку в сільських населених пунктах Луцької міської територіальної громади. У переважній більшості робота полягала у внесені зібраної інформації до книг погосподарського обліку та Програми.

Окрім того, працівниками відділу надавалась консультативна допомога жителям старостинських округів щодо оформлення спадкових прав, виготовлення правовстановлюючих документів на будинки та земельні ділянки, а також щодо реконструкції житлових будинків.

Надавалася допомога працівникам департаменту містобудування, земельних ресурсів та реклами міської ради у присвоєнні адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна.

Крім того, постійно проводиться звірка інформації та уточнення даних щодо зареєстрованих осіб (членів домогосподарств) за результатами якої проводиться коригування уже внесених відомостей погосподарського обліку.

Аналіз роботи працівників відділу документального забезпечення щодо роботи з погосподарським обліком по старостинських округах у першому кварталі 2024 році відображено у додатку.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Старостинський округ | К-ть домогосподарств станом на 31.12.2020(усі типи) | Кількість об'єктів погосподарського обліку станом на 31.12.2022 | Кількість об'єктів погосподарського обліку станом на 31.12.2023 | За І кв 2024 введено інформацію до програмиповністю/частково | За І кв 2024 введено інформацію до книгповністю/частково | Кількість об'єктів погосподарського обліку станом на 31.03.2024 |
| К-ть домогосподарств станом на 31.12.2022(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.12.2022 (код 4) | К-ть домогосподарств станом на 31.12.2023(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.12.2023 (код 4) | К-ть домогосподарств станом на 31.03.2024(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.03.2024(код 4) |
| Боголюбський | 1516 | 1535 | 35 | 1680 | 97 | 95/194 | 117/291 | 1743 | 107 |
| Заборольський | 2012 | 2037 | 34 | 2236 | 182 | 184/77 | 191/0 | 2260 | 205 |
| Жидичинський | 1915 | 1667 | 284 | 1675 | 317 | 0/0 | 110/252 | 1677 | 320 |
| Княгининівський | 2833 | 2657 | 197 | 2650 | 590 | 115/287 | 115/287 | 2655 | 700 |
| Прилуцький | 1794 | 1420 | 430 | 1452 | 474 | 73/375 | 203/146 | 1455 | 476 |