

“ПОГОДЖЕНО”
Керуючий справами
виконкому міської ради
_____ А.Лис
_____ 2011р.

**Звіт про роботу
управління організаційно-інформаційної роботи та контролю
за 2010 рік**

**I. Питання організаційного забезпечення роботи виконкому міської ради
I.1. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету і розпоряджень
міського голови, інформацій, довідок, службових записок з питань
організаційно-масової роботи, матеріалів про хід виконання рішень
виконкому міської ради і розпоряджень міського голови**

У 2010р. для управління організаційно-інформаційної роботи та контролю на виконання основних завдань відповідно до Положення про управління, пріоритетними були питання організації підготовки і проведення виборів Президента України (два тури), виборів депутатів місцевих рад, співпраці з органами самоорганізації населення, забезпечення на належному рівні функціонування СУЯ і підготовки до другого наглядного аудиту, здійсненню контролю за виконанням указів, розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

Впродовж року підготовлено 17 проектів рішень МВК, міської ради, 28 розпоряджень міського голови, понад 120 інформацій, 10 довідок, 16 службових записок з питань організаційно-масової роботи (на виконання доручень керівництва виконкому міської ради, розпоряджень голови ОДА, протокольних доручень заступника голови, керівника апарату ОДА, доручень Президента України). Працівники управління щоквартально здійснювали збір даних та узагальнення інформацій до Паспорта міста, матеріалів на колегію ОДА, координували роботу з підготовки та подання в оргвідділ ОДА оперативних матеріалів на виконання доручень Президента України, Адміністрації ПУ, КМУ, розпоряджень та протокольних доручень голови ОДА.

Здійснювався контроль за порядком розгляду планових питань на засіданнях виконавчого комітету міської ради та на нарадах у заступників міського голови.

Щомісячно станом на 21 число та щоквартально готувались інформації про виконання контрольних документів.

I.2.Участь в підготовці планових питань на засідання виконкому міської ради

Підготовлено проекти рішень МВК «Про план роботи виконкому на I, II півріччя 2010 року».

Працівники управління брали участь в підготовці планових питань на розгляд виконавчого комітету міської ради про роботу структурних підрозділів (юридичного відділу, управління земельних відносин, центру «Дивосвіт», департаменту соціальної політики, відділу обліку і розподілу житла, управління економічного та інтеграційного розвитку).

У лютому та серпні 2010 р. працівниками відділу контролю та загального відділу було підготовлено на розгляд МВК питання про стан виконавської дисципліни. Щомісячно готувалися інформації про виконання рішення МВК «Про план роботи виконкому» для інформування міського голови та членів виконкому міської ради.

I.3.Надання допомоги в роботі виконкомів сільських рад, узагальнення їх роботи, аналіз матеріалів засідань виконавчих комітетів сільських рад

Працівники управління, закріплені за сільськими радами, щомісячно надавали допомогу в підготовці проектів рішень виконкомів чи сільських рад, брали участь у засіданнях виконкомів, сесій сільських рад, готували за їх підсумком довідки про проведення виконкомів та сесій. При потребі надавалась методична, інформаційна допомога виконавчим комітетам сільських рад в їх діяльності. Підготовлено Паспорти сіл міської ради, інформації до яких щоквартально уточнювалися. В ході підготовки до виборів Президента України та виборів депутатів місцевих рад надавалась методична допомога виконкомам сільських рад щодо підготовки та проведення виборів в межах їх повноважень. За ініціативою працівників управління Івано-Франківським обласним центром підвищення кваліфікації працівників державних установ було розроблено методичні рекомендації з проведення перших сесій сільських рад. Крім надання методичної допомоги з підготовки перших сесій, працівники управління взяли участь в їх проведенні у всіх сільських радах.

I.4.Координація діяльності органів самоорганізації населення, надання їм необхідної методичної допомоги, узагальнення і розповсюдження досвіду їх роботи

У 2010 році було сформовано план співпраці з Радою голів БК та ОСББ. Надано допомогу в проведенні 6 засідань Ради, в підготовці та затвердженні

Плану роботи Ради голів БК та ОСББ на 2010р. Працівники управління надавали методичну допомогу членам Ради голів БК та ОСББ в проведенні зустрічей з міським головою, керівництвом ДМП «Теплокомуненерго», КП «Водокотехпром», МВ УМВС, ЖЕО, КП «Муніципальна інспекція з благоустрою». За матеріалами зустрічей було сформовано більше 200 протокольних доручень, виконання яких контролювалися працівниками управління.

Третій рік поспіль організовано озеленення територій будинків, де створені будинкові комітети та ОСББ, мешканцями цих будинків, а посадковий матеріал на суму 10 тис. грн. щорічно виділяло УЖКГ. Традиційно до Дня міста проведено огляд-конкурс на кращий будинковий, територіальний комітет, краще ОСББ, визначено переможців, урочисто вручено грамоти міським головою та надано грошові премії на загальну суму 16 тис. грн. У 2010р. три будинкові комітети, крім переможців, були відзначені заохочувальними преміями.

Надавалась допомоги Раді голів БК та ОСББ в організації зустрічей з керівництвом МВК, керівниками правоохоронних органів, керуючим справами, керівниками комунальних підприємств.

За сприяння МВК голова Ради БК та ОСББ Г.Гринюк систематично була учасником семінарів, тренінгів, навчань, які проводяться ПРООН.

У 2010р. врегульовано питання щодо звільнення ОСН від подачі статистичних звітів у державні фонди. Здійснювався збір, узагальнення інформації та підготовка відповідей на звернення голови Ради голів БК та ОСББ при міському голові щодо покращення співпраці органів самоорганізації населення та міської ради. Мешканці будинків, де створені БК, залучались у 2010р. до проведення різноманітних заходів, які проводились в місті (відкриття пам'ятника С.Бандері, акція «Тріумф», День міста, громадські слухання різної тематики, тощо). Працівники управління та голови БК брали участь у проведенні круглого столу «Автономне опалення у багатоквартирних будинках».

У 2010р. встановлювалися спортивно-ігрові майданчики переважно в тих дворах будинків, де створені будинкові комітети. За таким же принципом проводилися ремонти дворових територій та вулиць.

Працівниками управління за пропозиціями голів будинкових комітетів було сформовано Переліки будинків за видами робіт для фінансування з міського бюджету для включення в Титульні списки робіт на 2011 рік.

Підготовлено проект рішення міської ради про надання повноважень ОСН на наступний термін.

I.5.Сприяння роботі комісій виконкому міської ради, аналіз їх складу, підготовка пропозицій щодо внесення змін

На виконання постанови КМУ від 17.06.09р. № 599 здійснювався контроль та уточнення помічниками заступників міського голови складу комісій, що працюють при виконавчому комітеті, та напрацювання щодо затвердження Положень про комісії. Відповідно до рішення виконкому міської ради про розподіл обов'язків між заступниками міського голови організовано роботу з внесення змін до складу комісій. Подано пропозиції до посадових інструкцій помічників заступників міського голови щодо планування роботи та організації засідань комісій згідно розподілу обов'язків.

I.6.Надання допомоги відділам, управлінням, службам виконкому міської ради в плануванні роботи, перевірка стану виконання планів роботи

У 2010р. працівники управління домоглися позитивного результату в плануванні роботи структурними підрозділами.

Пропозиції до плану роботи виконавчого комітету міської ради на півріччя (п.2.розділу 3 Регламенту) подало із запізненням на 5 днів лише управління архітектури і містобудування.

Плани роботи структурних підрозділів на півріччя 2010р., затверджені профільними заступниками, сформовані у визначені регламентом МВК терміни.

Тижневі плани та звіти про проведену за тиждень роботу всі структурні підрозділи подають згідно регламенту (п.7 розділу 3 Регламенту).

Для переважної більшості відповідальних працівників структурних підрозділів стало нормою готувати інформації про проведену роботу чи заходи на веб-сторінку міста чи в газету «Західний кур'єр». Доповідна записка зі здійснення планування відділами та управліннями була підготовлена в листопаді 2010р. та надіслана керівникам для реагування.

Відносно подання інформацій на офіційний сайт міста, то значно покращилось інформування Фондом комунальної власності територіальної громади міста, фінансовим управлінням, управлінням ЖКГ. Разом з тим ситуація залишається незадовільною в управлінні архітектури та містобудування, відділі обліку і розподілу житла. Варто відзначити відповідальне відношення до інформування про проведені заходи через веб-сторінку комітету фізкультури і спорту, управління освіти і науки, управління економіки та інвестиційного розвитку.

I.7. Підготовка пропозицій з питань адміністративно-територіального устрою

За поданням сільських рад подавалась інформація про перейменування вулиць Інформаційному центру управління юстиції, також здійснювалась співпраця з цих питань з відділом ведення Державного реєстру виборців.

I.8. Забезпечення організації навчання працівників апаратів виконкомів міської і сільських рад

У 2010р. сформовано план проведення навчань працівників апарату виконкому, сільських рад, резерву кадрів на рік. У 2010 р. проведено 10 апаратних навчань. 3 працівники управління брали участь у семінарах-тренінгах з питань СУЯ.

Прошли підвищення кваліфікації в обласному центрі підвищення кваліфікації працівників державних установ С.Стефінка, Б.Питель.

Всі працівники управління пройшли щорічну оцінку роботи.

Організовано та проведено нараду із керівниками структурних підрозділів МВК за підсумками роботи в 2009 році, підготовлено протокольні доручення та проаналізовано їх виконання.

М.Михаськів поступила на навчання в магістратуру при НТУНГ.

I.9. Участь у виконанні завдань, покладених на органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування при підготовці та проведенні виборів Президента України, депутатів місцевих рад, міського голови, проведенні всеукраїнських та місцевих референдумів

Реалізовано блок питань з належної організації проведення виборів Президента України (2 тури: січень-лютий 2010р.) та виборів депутатів місцевих рад (31 жовтня 2010р.): об'їзд приміщень виборчих дільниць, збір, узагальнення проблемних питань, подання їх для вирішення відповідним структурним підрозділам, установам, організаціям, вирішення проблемних питань щодо облаштування виборчих дільниць необхідним інвентарем та створення належних умов для діяльності виборчих комісій. Про стан підготовки до проведення виборів інформація надавалася учасникам оперативних нарад у міського голови.

Готувались відповіді на звернення виборців з приводу перенесення виборчих дільниць, узагальнювалась інформація, подана кураторами виборчих дільниць, про стан матеріально-технічного забезпечення виборчих дільниць, було налагоджено співпрацю з Укртелекомом щодо встановлення та належної роботи телефонного зв'язку в ОВК та на виборчих дільницях.

Опрацьовувались зміни до меж виборчих дільниць спільно з відділом ведення Державного реєстру виборців.

У дні проведення голосування з виборів Президента України та депутатів місцевих рад було створено робочі групи зі збору інформації про хід голосування.

Надавалась допомога Вовчинецькій сільській раді з підготовки та проведення повторних виборів депутата сільської ради. Надавались роз'яснення Хриплинській сільській раді та ініціативній групі з проведення місцевого референдуму щодо припинення повноважень сільського голови.

I.10.Організація роботи з впровадження системи управління якістю у виконкомі міської ради в межах повноважень управління

У 2010 році завершився I-й етап функціонування системи управління якістю у виконавчому комітеті міської ради відповідно до вимог ISO 9001. За три роки система успішно пройшла сертифікаційний аудит та 2 наглядові аудити і отримала високу оцінку аудиторів міжнародної організації «ТЮФ НОРД Україна».

Система управління якістю впроваджена у виконавчому комітеті міської ради у 2008р. За цей час виконано значну роботу в плані досягнення поставлених цілей. Важливо було те, щоб працівники виконкому міської ради усвідомили що основним у їхній роботі є якісне надання послуг мешканцям міста. Тому, пріоритетним напрямком роботи в плані розвитку та удосконалення функціонування системи управління якістю у 2010 році стало вжиття заходів, які б сприяли підвищенню ефективності діяльності виконавчого комітету міської ради шляхом надання якісних адміністративних послуг.

Так, рішенням виконавчого комітету міської ради від 29.12.2009р. №655 було затверджено Цілі впровадження Політики якості у виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради на 2010 рік. Одним із основних і пріоритетних напрямків роботи в плані досягнення поставлених цілей було відкриття та введення в дію Центру надання адміністративних послуг.

Мотивацією відкриття такого центру було прагнення створити максимально комфортні та сприятливі умови мешканцям міста при зверненні до органів місцевого самоврядування, впровадити зручний графік прийому мешканців міста в Центрі надання адміністративних послуг, скоротити і спростити процедури отримання необхідних документів, унеможливити будь-які корупційні дії з боку посадових осіб. Адже за якістю надання адміністративних послуг кожен мешканець оцінює наскільки міська влада турбується про нього та поважає його права.

Розуміючи актуальність і необхідність створення єдиного Центру звернень громадян в м. Івано-Франківську, йдучи назустріч мешканцям міста та використовуючи позитивний досвід роботи Реєстраційної палати та Дозвільного центру м. Івано-Франківська, XLII сесією Івано-Франківської міської ради п'ятого демократичного скликання було прийнято рішення від 04.06.2009р. «Про затвердження Програми оптимізації надання адміністративних послуг в м. Івано-Франківську».

Розпорядженням міського голови від 01.09.2009р. №452-р затверджено склад робочої групи з питань створення Центру надання адміністративних послуг. В рамках функціонування робочої групи вивчався позитивний досвід створення таких «єдиних офісів» як в Україні (м. Вінниця), так і за кордоном (Литва, Польща, Німеччина). А виконавчий комітет міської ради ввійшов в

склад трьох громад України по пілотному впровадженню «універсамів послуг».

Рішенням виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради від 16.03.2010р. №145 затверджено заходи щодо створення Центру надання адміністративних послуг та перелік муніципальних служб, які будуть в ньому працювати.

Відповідно до розпорядження міського голови від 04.10.2010р. №503-р 06.10.2010 року проведено урочисте відкриття Центру надання адміністративних послуг в м. Івано-Франківську, з 07.10.2010 року всі адміністративні послуги (крім департаменту соціальної політики) надаються виключно в ЦНАП.

Для ефективного функціонування СУЯ придбано за кошти міського бюджету відповідно до Інструкції з управління інфраструктурою 18 одиниць комп'ютерної та офісної техніки, 100% комп'ютерів підключено до локальної мережі та Всесвітньої мережі Інтернет, що дало змогу розширити можливості внутрішньої та зворотної комунікації із замовниками адміністративних послуг.

З метою визначення того, якою мірою мешканці міста задоволені рівнем наданих послуг виконавчими органами Івано-Франківської міської ради у 2010 році було продовжено розпочате в кінці 2009р. опитування на офіційному веб-сайті виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, а з 10.06.2010р. по 10.07.2010р. відповідно до розпорядження міського голови від 09.06.10р. № 265-р проведено анкетування.

Для проведення дослідження було удосконалено та розроблено новий варіант анкети.

Анкетування проводилося в 14 структурних підрозділах виконавчого комітету, участь у якому взяло 1 220 громадян.

Слід відмітити, що в порівнянні з минулим роком мешканці міста поставилися до анкетування з більшою зацікавленістю і бажанням висловити власну думку стосовно питань роботи виконавчої влади. Так, у 2009 році участь в опитуванні взяло 1 013 респондентів при тому, що анкетування було проведене в 16 підрозділах виконкому відповідно до Реєстру надання адміністративних послуг.

Усі пропозиції та зауваження, зазначені мешканцями міста в ході проведеного дослідження, проаналізовані та по можливості будуть враховані при подальшій роботі виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

Відповідно до Процедури з проведення внутрішнього аудиту розпорядженням міського голови від 03.09.2010р. №424-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 29.05.2009р. №277-р» внесено зміни до групи внутрішніх аудиторів. Проведено навчання з внутрішніми аудиторами та надано методичні рекомендації щодо проведення внутрішніх аудитів.

Згідно із затвердженим графіком у вересні 2010 року проведено внутрішні аудити в 37 структурних підрозділах та вищого керівництва

виконкому міської ради. В ході проведення аудитів невідповідностей не виявлено, що свідчить про належне функціонування СУЯ.

Під час проведення щорічного аналізування розглянуто також виконання зауважень, виявлених під час щорічного попереднього аналізування керівництвом, та встановлено, що всі зауваження, які були виявлені, виконано. Контролювалось проведення коригувальних дій керівниками структурних підрозділів, в яких виявлені невідповідності та, безпосередньо, уповноваженим з питань СУЯ. Здійснено аналіз виконання коригувальних і запобіжних дій, зафіксованих у протоколах аналізу невідповідності, складених в процесі внутрішніх аудитів. Під час даних аудитів (2008-2009рр.) було складено 69 протоколів аналізу невідповідності. На даний час по 2 протоколах коригувальні дії виконано частково та по 14 протоколах (в т.ч. 2, які частково виконані) терміни усунення невідповідностей перенесено на інший термін через відсутність фінансування.

Другий наглядний аудит засвідчив функціонування СУЯ у виконкомі міської ради згідно вимог ISO 9001.

II. Інформаційна робота

II.1. Контроль за дотримання Закону України "Про інформацію" в частині повноважень місцевих органів виконавчої влади, взаємодія з засобами масової інформації щодо висвітлення діяльності виконавчого комітету міської ради

На вимогу фізичних та юридичних осіб здійснювалась підготовка інформацій, довідок з питань, передбачених Законом України "Про інформацію" в частині повноважень місцевих органів виконавчої влади, опрацьовувались звернення підприємств, організацій, громадян, надання їм відповідей із залученням відповідних структурних підрозділів.

Спільно з комп'ютерним відділом здійснювалась робота щодо наповнення постійних розділів сайту структурними підрозділами МВК.

Постійно готувались прес-релізи з висвітлення заходів, які відносяться до компетенції управління, подання їх ЗМІ, на веб-сторінку МВК. Налагоджено дієву співпрацю з відділами та управліннями щодо належного подання інформацій на веб-сторінку. За підсумком року практично всі структурні підрозділи на належному рівні організували цю роботу, окрім відділу обліку та розподілу житла та управління архітектури і містобудування. Готувались відповіді на 6 письмових звернень громадян.

З метою покращення інформаційної роботи працівниками управління підготовлено розпорядження міського голови «Про інформаційну діяльність», яким передбачено внесення в посадові інструкції конкретних працівників структурних підрозділів обов'язків з інформаційної роботи.

II.2.Щоденне та щотижневе інформування керівництва міськвиконкому, облдержадміністрації про суспільно-політичну обстановку в місті та узагальнення заходів, які відбуватимуться в місті протягом тижня, місяця

Щомісячно до 25 числа працівники управління узагальнювали подані структурними підрозділами заходи, які відбуватимуться в місті в наступному місяці.

Щочетверга готувалась інформація про заплановані на наступний тиждень заходи, подавалась ОДА, обласній раді, на веб-сторінку МВК, прес-службі. Окрім того, на вимогу оргвідділу ОДА щотижнево здійснюється моніторинг основних питань діяльності керівництва держави, ОДА та виконавчого комітету та готується інформація про висвітлення у пресі діяльності влади за тиждень.

Щоп'ятниці працівники управління формують план-календар заходів за участю міського голови, його заступників, керуючого справами, який розміщується на сайті виконкому міської ради.

II.3.Здійснення заходів, спрямованих на розширення і удосконалення зв'язків виконавчого комітету з громадськістю, організація проведення зустрічей керівництва міськвиконкому в трудових колективах та за місцем проживання

У 2010р. працівниками управління разом з Радою голів будинкових комітетів та ОСББ було організовано ряд зустрічей заступника міського голови М.Саєвича з головами БК за територіальним принципом, на яких були присутні керівники ЖЕО, керівники комунальних служб («Теплокомуненерго», «Водокотехпром», УЕГГ, РЕМ, КП «Муніципальна інспекція з благоустрою»).

У звітному періоді за сприяння управління підготовлено більш як 500 інформацій, прес-релізів про діяльність виконкому міської ради, структурних підрозділів та подано їх на веб-сторінку МВК, в ЗМІ для поліпшення інформування громадськості.

Управлінням підготовлено та проведено громадські слухання з визначення місця для спорудження пам'ятника Т.Шевченку, «Руській трійці». Працівники управління надавали допомогу в організації та брали участь у громадських слуханнях з різних питань життєдіяльності міста.

II.4.Координація діяльності виконавчих органів міської ради під час проведення масових заходів на території міста

Працівники управління забезпечували участь в загальноміських заходах працівників МВК відповідно до розпорядчих документів. Розроблено заходи з проведення передвеликодньої та з нагоди Дня незалежності України толоки, визначено кількість учасників толоки по структурних підрозділах МВК та

скоординовано їх діяльність під час толоки. Підсумкову інформацію підготовлено для інформування міського голови та ОДА. За дорученням керівництва працівники управління організували 5 толок з благоустрою, приурочені підготовці до Великодня, Дня міста та Дня Незалежності України.

Працівники управління координували проходження практики студентами вищих навчальних закладів в структурних підрозділах МВК (більш як 70 осіб) та стажування учасників проекту «Молодь і влада» (7стажерів).

III. Питання контролю

III.1. Здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради, розпоряджень обласної державної адміністрації, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови

Впродовж 2010 року відділом контролю управління організаційно-інформаційної роботи та контролю виконанню міської ради вживались відповідні заходи щодо зміцнення виконавської дисципліни у роботі з документами, вдосконалення організації контролю за їх виконанням, підвищення відповідальності керівників за своєчасне виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради, рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

У 2010 році на засіданні виконавчого комітету міської ради двічі розглядалися питання про стан виконавської дисципліни у відділах і управліннях виконавчого комітету міської ради. Здійснено детальний аналіз стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах, проаналізовано причини, що призводять до порушення термінів виконання документів, а також дано принципову оцінку діям посадових осіб, винним у неналежному виконанні документів.

За підсумками роботи з контрольними документами усіх рівнів у I кварталі 2010 року підготовлено інформаційну записку про стан виконавської дисципліни у відділах і управліннях виконавчого комітету міської ради та надіслано для відповідного реагування всім структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради.

У звітному періоді відділом контролю опрацьовано 418 документів органів влади вищого рівня, 512 рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови. З них взято на контроль 411 документів органів влади вищого рівня та 367 рішень і розпоряджень міського голови.

На виконання актів і доручень Президента України прийнято 26 власних документів, на виконання актів і доручень уряду – 28 документів та на виконання розпоряджень голови облдержадміністрації – 33 документи.

Заслухано в порядку контролю за виконанням документів на засіданнях виконавчого комітету – 13 розпоряджень голови облдержадміністрації та 14 рішень виконавчого комітету міської ради, відповідно на нарадах у міського голови та його заступників – 83 документи органів влади вищого рівня та 124 рішення виконавчого комітету і розпоряджень міського голови.

Виконано і закрито «До справи» 123 документи органів влади вищого рівня, знято з контролю 312 рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Питання виконавської дисципліни перебуває на постійному контролі у керівництва виконавчого комітету міської ради. Для посилення виконавської дисципліни керівництву виконавчого комітету міської ради щомісячно подаються інформаційні дані про стан виконання документів усіх рівнів для відповідного реагування.

Щоквартально до 10 числа у відділ контролю обласної державної адміністрації подається звіт про систему організації та стан контролю у виконавчому комітеті міської ради.

За поданням відділу контролю хід виконання найважливіших документів розглядається на оперативних нарадах у міського голови та його заступників.

У 2010 року сформовано 186 питань для розгляду на оперативних нарадах у міського голови, підготовлено порядок денний 52 оперативних нарад. Проаналізовано виконання 1762 протокольних доручень міського голови.

III.2. Надання методичної і практичної допомоги відділам, управлінням з питань організації контролю, підготовка нарад і семінарів з питань контролю

Надано методичну та практичну допомогу з питань організації контролю за виконанням документів новопризначеним працівникам центральної міської клінічної лікарні, ВЕТП.

Надано методичну допомогу секретарям Крихівецької, Хриплинської та Вовчинецької сільських рад з питань підготовки засідань виконавчого комітету.

Начальник управління
організаційно-інформаційної
роботи та контролю

Г.Галіпчак