**Р І Ш Е Н Н Я**

24 квітня 2019 року м. Синельникове № 116

***Про план роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

***на ІIІ квартал 2019 року***

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши квартальні плани роботи структурних підрозділів міської ради, виконавчий комітет Синельниківської міської ради ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на ІІI квартал 2019 року згідно з додатком.

2. Організацію роботи по виконанню рішення доручити заступникам міського голови за напрямками діяльності, контроль – залишаю за собою.

Міський голова Д.І.ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

24.04.2019 № 116

**П Л А Н**

роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради

на ІІI квартал 2018 року

**І. Засідання виконавчого комітету**

**Липень**

*Про роботу відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення за I півріччя 2019 року.*

Готує: відділ з питань надзвичайних ситуацій і цивільного захисту населення міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про роботу служби у справах дітей міської ради за I півріччя 2019 року.*

Готує: служба у справах дітей міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

**Серпень**

*Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2019 рік за І півріччя 2019 року.*

Готує: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про погодження звіту про виконання міського бюджету за І півріччя 2019 року.*

Готує: міське фінансове управління міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про підсумки роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Синельниківської міської ради в I півріччі 2019 року.*

*Про стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів у I півріччі 2019 року.*

*Про план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на IV квартал 2019 року.*

Готує: загальний відділ міської ради.

Відповідальна за підготовку: керуюча справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

*Про підсумки роботи відділу освіти у 2018-2019 навчальному році та стан готовності закладів освіти до нового 2019-2020 навчального року.*

Готує: відділ освіти міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

*Про стан реалізації інформаційної політики на території міста Синельникового та роботу місцевих осередків політичних партій та громадських організацій в місті.*

Готує: головний спеціаліст з інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

**Вересень**

*Про готовність житлово-комунального господарства міста та установ соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2019-2020 рр.*

Готує: управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про хід виконання Програми відпочинку та оздоровлення дітей в м. Синельниковому на період 2015-2022 років.*

Готує: відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради, відділ освіти міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

**ІІ. Питання, що вивчатимуться в структурних підрозділах міської ради і будуть винесені на розгляд виконавчого комітету**

*Питання, внесені на розгляд структурними підрозділами Синельниківської міської ради відповідно до діючого законодавства за зверненнями підприємств, установ та громадян.*

Відповідальні за підготовку: керівники структурних підрозділів міської ради.

**ІІІ. Прийоми громадян**

***Особистий прийом громадян міським головою:***

***у приміщенні міської ради:***

*- 01, 15 липня*

*- 05, 19 серпня*

*- 02, 16 вересня*

***виїзний прийом громадян***

*- 08, 22 липня*

*- 12, 26 серпня*

*- 09, 23 вересня*

Готують: керуюча справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І., загальний відділ міської ради; керівники структурних підрозділів міської ради та комунальних підприємств (при необхідності).

**ІV. Наради, семінари**

*Засідання виконавчого комітету міської ради – щомісячно.*

*Апаратні наради міського голови – щопонеділка.*

*Наради за участю міського голови – при необхідності.*

Відповідальний за проведення: загальний відділ міської ради.

*Організація засідань міської ради (за окремим графіком).*

*Семінари-наради з головами квартальних комітетів міста.*

Кожний третій вівторок місяця.

Відповідальний за проведення: відділ організаційної роботи міської ради.

*Навчання з посадовими особами місцевого самоврядування міської ради та її виконавчих органів (за окремим графіком).*

Відповідальний за проведення: відділ кадрової роботи міської ради

*Наради щодо доведення інформації про зміни та доповнення до Конституції України та законів України, актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади з питань, які відносяться до повноважень органів місцевого самоврядування, до відома відділів, служб та управлінь міської ради.*

За результатами постійного моніторингу законодавства при необхідності.

Відповідальний за проведення: юридичний відділ міської ради

**V. Засідання консультативно-дорадчих органів**

**виконавчого комітету міської ради**

*Засідання комісії з питань розгляду звернень громадян.*

* 15.07, 19.08, 16.09.

Відповідальний за проведення: загальний відділ міської ради.

*Засідання конкурсної комісії на заміщення вакантних посад в апараті міської ради та її виконавчих органах.*

- при потребі.

Відповідальний за проведення: відділ кадрової роботи міської ради.

*Засідання комісії з питань захисту прав дитини.*

* 17.07, 21.08, 18.09.

Відповідальний за проведення: служба у справах дітей міської ради.

*Засідання міської комісії з питань забезпечення енергоносіями та своєчасних розрахунків за їх споживання.*

* щочетверга.

Відповідальний за проведення: управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

*Засідання громадської комісії з питань житла та розподілу житлових приміщень.*

* 24.07, 27.08, 27.09.

Відповідальний за проведення: управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

*Засідання адміністративної комісії.*

* 03.07, 17.07, 07.08, 21.08, 04.09, 18.09.

Відповідальний за проведення: юридичний відділ міської ради.

*Засідання комісії з питань врегулювання земельних спорів щодо меж земельних ділянок та додержання правил добросусідства.*

* щотижня.

Відповідальний за проведення: відділ архітектури та містобудування міської ради.

*Засідання комісії щодо забезпечення законності з питань надання земельних ділянок учасникам бойових дій, які безпосередньо виконували військовий обов’язок щодо захисту мирних громадян під час антитерористичної операції.*

- при надходженні заяв.

Відповідальний за проведення: відділ архітектури та містобудування міської ради.

*Засідання Ради з питань безпечної життєдіяльності населення.*

* 20.09.2019

Відповідальний за проведення: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

*Засідання комісії з питань призначення державних адресних допомог та пільг.*

* + щомісячно.

Відповідальний за проведення: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

*Засідання спостережної комісії щодо соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі.*

- 26.07, 30.08, 27.09.

Відповідальний за проведення:управління праці та соціального захисту населення міської ради.

*Засідання комісії з питань розміщення внутрішньо переміщених осіб.*

-липень-вересень (при надходженні заяв)

Відповідальний за проведення: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

*Засідання міської робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.*

* серпень.

Відповідальний за проведення: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

*Засідання міської комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) до державного, обласного та міського бюджетів.*

-26.07, 29.08, 27.09.

Відповідальний за проведення: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

*Засідання координаційної ради з питань протидії розповсюдженню інфекційних соціально-небезпечних хвороб при райдержадміністрації та міській раді.*

- вересень.

Відповідальний за проведення: відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради.

*Засідання комісії з питань направлення дітей на оздоровлення.*

- при необхідності, щомісячно.

Відповідальний за проведення:відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради.

*Засідання молодіжної ради з питань молодіжної політики та національно-патріотичного виховання молоді в м. Синельниковому.*

- 22.08.

Відповідальний за проведення:відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради.

*Засідання міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.*

**-**двічі на місяць.

Відповідальний за проведення: відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

*Засідання дорадчих органів та організаційних комітетів – при необхідності.*

Відповідальні за проведення: керівники структурних підрозділів міської ради.

**VІ. Відзначення визначних дат та подій**

|  |  |
| --- | --- |
| **Визначні дати та події** | **Відповідальні за організацію та проведення заходів** |
| Урочистості з нагоди відзначення Дня Державного Прапора України та 28 річниці Незалежності України  (серпень) | Готують: структурні підрозділи міської ради |
| Свято Першого дзвоника  (вересень) | Готує: відділ освіти міської ради |
| Урочистості та святкова Програма з нагоди 76 річниці визволення міста від нацистських окупантів та 151 річниці від дня його заснування  (вересень) | Готують: структурні підрозділи міської ради |

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І. ЖУРАВЕЛЬ