**СИНЕЛЬНИКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

27 вересня 2017 року м. Синельникове № 231

***Про план роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

***на ІV квартал 2017 року***

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

Затвердити план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на ІV квартал 2017 року згідно з додатком.

Міський голова Д.І.ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

27.09.2017 №231

**П Л А Н**

роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради

на ІV квартал 2017 року

**І. Засідання виконавчого комітету**

**Жовтень**

Про хід виконання міських програм у сфері цивільного захисту населення протягом січня-вересня 2017 року.

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

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

Про хід виконання Програми розвитку культури в м. Синельниковому на 2011-2020 роки.

Готує: відділ культури та туризму міської ради.

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

Про роботу відділу реєстрації міської ради в частині виконання делегованих повноважень.

Готує: відділ реєстрації міської ради.

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

**Листопад**

Про погодження звіту щодо виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста за 9 місяців 2017 року.

Готує: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

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

Про погодження звіту про виконання міського бюджету за 9 місяців 2017 року.

Готує: міське фінансове управління міської ради.

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

Про роботу юридичного відділу міської ради в січні-вересні 2017 року.

Готує: юридичний відділ міської ради.

Відповідальна за підготовку: Зімодро А.С. – начальник юридичного відділу міської ради.

**Грудень**

Про погодження проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2018 рік.

Готує: відділ соціально – економічного розвитку міста міської ради. Відповідальний за підготовку: Яковін В.Б. – перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

Про погодження проекту міського бюджету на 2018 рік.

Готує: фінансове управління міської ради.

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

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

Про стан виконання заходів зі зміцнення фінансово-бюджетної дисципліни.

Готує: фінансове управління міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Дубовенко В.Г. – начальник міського фінансового управління міської ради.

Про встановлення тарифів.

Про затвердження проектно-кошторисної документації.

Про постановку на квартирну чергу.

Про дозвіл на вирубку дерев.

Про поховання невідомих.

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

Відповідальний за підготовку:

Романовських А.А. – начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

Про впорядкування нумерації будівель.

Готує: відділ архітектури та містобудування міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Шеремет С.С. – начальник відділу архітектури та містобудування міської ради.

Про захист майнових та соціальних прав дітей та неповнолітніх.

Готує: служба у справах дітей міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Сітало Н.М. – начальник служби у справах дітей міської ради.

**ІІІ. Прийоми громадян**

 **Особистий прийом громадян міським головою:**

- 02, 16 жовтня;

- 06, 20 листопада;

- 03, 17 грудня.

 Готують:

Журавель Л.І. – керуюча справами виконавчого комітету міської ради;

Головний спеціаліст по зверненнях громадян загального відділу міської ради.

 **Виїзний прийом громадян міським головою:**

- 09 жовтня — Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-1»;

- 23 жовтня — Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-2»;

- 13 листопада — Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-1»;

- 20 листопада — Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-2»;

- 10 грудня — Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-1»;

- 24 грудня — Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-2».

Готують:

Журавель Л.І. – керуюча справами виконавчого комітету міської ради;

Головний спеціаліст по зверненнях громадян загального відділу міської ради.

Панасюк Л.С., Халабуда В.В. – керівники Синельниківських міських комунальних підприємств «Житлово-експлуатаційна контора-1», «Житлово-експлуатаційна контора-2».

**ІV. Наради, семінари**

 Апаратні наради міського голови з заступниками міського голови, керівниками структурних підрозділів міської ради, керівниками міських виконавчих органів, керівниками комунальних підприємств:

- щопонеділка.

 Готує: загальний відділ міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Ларіна І.В. – начальник загального відділу міської ради.

Єдиний день інформування населення:

19.10.2017, 16.11.2017, 21.12.2017.

Готує: Ісаєва С.О. – головний спеціаліст з інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю міської ради.

 Семінари-наради з головами квартальних комітетів міста:

17.10.2017, 21.11.2017, 19.12.2017.

Готує: відділ організаційної роботи міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Наконечна О.В. – начальник організаційного відділу міської ради.

Апаратні навчання для посадових осіб міської ради та її виконавчих органів:

- щоквартально.

Готує: відділ кадрової роботи міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Плахотнюк Н.В. – начальник відділу кадрової роботи міської ради.

**V. Засідання консультативно-дорадчих органів**

**виконавчого комітету міської ради**

Засідання ради по освіті:

- листопад.

Готує: відділ освіти міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Афанасьева І.М. – виконуюча обов’язки начальника відділу освіти міської ради;

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

- щочетверга.

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

 Відповідальний за підготовку:

 Романовських А.А. – начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

 Засідання комісії з питань призначення державних адресних допомог та пільг:

- щомісячно.

Засідання комісії з питань відбору, розміщення внутрішньо переміщених осіб:

Жовтень-грудень.

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

Грудень.

 Готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

 Відповідальна за підготовку: Захарова О.Л. – начальник управління праці та соціального захисту міської ради.

 Засідання комісії з питань захисту прав дитини:

 18.10.2017, 15.11.2017, 20.12.2017.

 Готує: служба у справах дітей міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Сітало Н.М. – начальник служби у справах дітей міської ради.

 Засідання комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій:

 - щомісячно.

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

 Відповідальна за підготовку:

Половна Н.В. – начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради.

Засідання комісії по розгляду звернень громадян:

16.10.2017, 20.11.2017, 18.12.2017.

Готує: загальний відділ міської ради.

 Відповідальна за підготовку:

Головний спеціаліст по зверненнях громадян загального відділу міської ради.

 Засідання адміністративної комісії:

 Щомісячно, двічі на місяць.

 Готує: юридичний відділ міської ради.

 Відповідальна за підготовку:

Зімодро А.С. – начальник юридичного відділу міської ради.

 Засідання комісії з питань врегулювання земельних спорів та додержання правил добросусідства:

 - щотижня.

 Готує: відділ архітектури та містобудування міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Шеремет С.С. – начальник відділу архітектури та містобудування міської ради

 Засідання громадської комісії з питань житла:

 - щомісячно.

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

 Відповідальний за підготовку:

 Романовських А.А. – начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

Засідання комісій по реєстрації соціально-незахищених категорій населення для установки індивідуального опалення (за потребою).

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

Відповідальний за підготовку:

 Романовських А.А. – начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

 Засідання Ради з питань безпечної життєдіяльності населення:

 22.12.2017.

 Готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

 Відповідальна за підготовку:

Захарова О.Л. – начальник управління праці та соціального захисту населення міської ради.

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

 - 31.10.2017, 30.11.2017, 28.12.2017.

 Готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Захарова О.Л. – начальник управління праці та соціального захисту населення міської ради.

 Засідання конкурсної комісії на заміщення вакантних посад (за потребою).

 Готує: відділ кадрової роботи міської ради.

Відповідальна за підготовку:

 Плахотнюк Н.В. – начальник відділу кадрової роботи міської ради.

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

 - 30.10.2017, 30.11.2017, 28.12.2017.

 Готує: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

 Відповідальна за підготовку:

Купрін М.О. – начальник відділу соціально-економічного розвитку міста міської ради.

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

- грудень.

Засідання комісії з направлення дітей на оздоровлення:

- щомісячно.

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

Відповідальна за підготовку:

Петрукович Ю.Г. – начальник відділу у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради;

**VІ. Заходи, пов’язані з відзначенням визначних дат та подій:**

Міжнародний день ветерана та

День людей похилого віку готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

День працівників освіти готує: відділ освіти міської ради.

День захисника України готує: відділ культури та туризму.

Мітинг з нагоди відзначення

74-ї річниці визволення України

від фашистських окупантів готують: відділ культури та туризму, загальний відділ, організаційний відділ.

День працівників

соціальної сфери готує: управління праці та соціального захисту населення.

День пам’яті жертв голодомору готує: головний спеціаліст з інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, відділ культури та туризму.

Міжнародний день інвалідів готує: управління праці та соціального захисту населення.

День Збройних Сил України готує: відділ культури та туризму, .

День місцевого самоврядування готує: організаційний відділ, відділ культури та туризму, загальний відділ.

Мітинг-реквієм із вшанування

ліквідаторів аварії на ЧАЕС готують: відділ культури та туризму, управління праці та соціального захисту населення.

Святкування

Дня Святого Миколая готують: відділ культури та туризму, відділ освіти, відділ у справах сім’ї, молоді та спорту, служба у справах дітей.

Цикл Новорічних та Різдвяних свят

Відкриття головної ялинки міста готують: відділ культури та туризму, відділ освіти, відділ у справах сім’ї, молоді та спорту, служба у справах дітей.

Міський голова Д.І.ЗРАЖЕВСЬКИЙ