Проект

Україна

Виконавчий комітет Синельниківської міської ради

РІШЕННЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року м. Синельникове № \_\_\_\_\_\_\_

***Про план роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

***на ІІІ 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 ІІІ квартал 2017 року згідно з додатком.

Міський голова Д.І.ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

**П Л А Н**

роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради

на ІІІ квартал 2017 року

**І. Засідання виконавчого комітету**

**Липень**

Про ефективність роботи з громадянами та суб’єктами господарювання в Центрі надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради та перспективи його роботи в 2017-2018 роках.

Готує: центр надання адміністративних послуг міської ради.

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

Про роботу архівного відділу Синельниківської міської ради в 2016 році та І півріччі 2017 року.

Готує: архівний відділ міської ради міської ради.

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

**Серпень**

Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2017 рік за І квартал 2017 року.

Готує: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

Відповідальна за підготовку:

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

Про погодження звіту про виконання міського бюджету за І квартал 2017 року.

Готує: фінансове управління міської ради.

Відповідальна за підготовку:

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

Про хід виконання програми поліпшення організації призову громадян на строкову військову службу, приписки до призовної дільниці та підготовки юнаків до військової служби та призову на військову службу під час мобілізації на 2016-2018 роки.

Готує: відділ спеціальної, мобілізаційної та військової роботи міської ради.

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

Про роботу відділу архітектури та містобудування Синельниківської міської ради в 2016 році та І півріччі 2017 року.

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

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

**Вересень**

Про готовність житлово-комунального господарства міста та установ соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2017-2018 років.

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

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

Про хід виконання Програми соціального захисту окремих категорій громадян у м.Синельниковому на 2009-2020 роки в 2017 році.

Готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

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

Про хід виконання Програми розвитку місцевого самоврядування в м. Синельниковому на 2012-2020 роки в 2016 році та за минулий період 2017 року.

Готує: відділ організаційної роботи міської ради.

Відповідальна за підготовку: Заіка О.В. – секретар 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 дозвіл на вирубку дерев.

Про постановку на квартирну чергу.

Про встановлення тарифів.

Про поховання невідомих.

Про затвердження проектно-кошторисної документації.

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 липня;

- 06, 20 серпня;

- 03, 17 вересня.

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

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

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

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

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

- 24 вересня — 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., Хадлабуда 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:

20.07.2017, 17.08.2017, 21.09.2017.

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

Семінари-наради з головами квартальних комітетів міста:

18.07.2017, 15.08.2017, 19.09.2017.

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:

- серпень.

Готує: відділ освіти міської ради.

Відповідальна за підготовку:

Тимонік Н.Д. – начальник 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 спостережної комісії щодо соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі:

31.07.2017, 25.08.2017, 29.09.2017.

Засідання комісії з питань відбору, розміщення внутрішньо переміщених осіб:

Липень-вересень.

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

Серпень.

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:

- щомісячно.

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:

17.07.2017, 21.08.2017, 18.09.2017.

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:

- щоквартально.

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:

- вересень.

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:

- щомісячно.

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:

- 25 числа щомісячно.

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

- вересень.

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:**

|  |  |
| --- | --- |
| Урочистості з нагоди відзначення Дня Державного Прапора України та 26 річниці Незалежності України  (серпень) | Готують: структурні підрозділи міської ради |
| Свято Першого дзвоника  (вересень) | Готує: відділ освіти |
|  |  |
| Урочистості та святкова Програма з нагоди 74 річниці визволення міста від нацистських окупантів та 149 річниці від дня його заснування  (вересень) | Готують: структурні підрозділи міської ради |

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І. ЖУРАВЕЛЬ