Проект

Україна

Виконавчий комітет Синельниківської міської ради

РІШЕННЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 року м. Синельникове № \_\_\_\_\_\_\_

***Про план роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

***на ІIІ квартал 2018 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 2018 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**П Л А Н**

роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради

на ІІI квартал 2018 року

**І. Засідання виконавчого комітету**

**Липень**

*Про хід виконання міських програм у сфері цивільного населення за I півріччя 2018 року.*

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

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

 *Про роботу відділу соціально-економічного розвитку міста міської ради за I півріччя 2018 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

**Серпень**

 *Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста за ІI квартал 2018 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 ІI квартал 2018 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 2018 року.*

 *Про стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів за I півріччя 2018 року.*

 Готує: загальний відділ міської ради.

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

*Про план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на IV квартал 2018 року.*

Готує: загальний відділ міської ради.

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

 *Про роботу відділу архітектури та містобудування міської ради за I півріччя 2018 року.*

 Готує: відділ архітектури та містобудування міської ради.

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

**Вересень**

 *Про роботу управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради за I півріччя 2018 року та стан реалізації програм у сфері житлово-комунального господарства.*

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 роботу Центру надання адміністративних послуг міської ради за I півріччя 2018 року*

Готує: центр надання адміністративних послуг міської ради.

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

**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:***

*- 02, 16 липня*

*- 06, 20 серпня*

*- 03, 17 вересня*

***виїзний прийом громадян***

*- 09, 23 липня*

*- 13, 27 серпня*

*- 10, 24 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.*

* 16.07, 20.08, 17.09.

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.*

* 18.07, 15.08, 19.09.

 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.*

* щомісячно.

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

 *Засідання адміністративної комісії.*

* 04.07, 18.07, 01.08, 15.08, 05.09, 19.09.

 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.*

* 21.09.2018

 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.*

 - 27.07, 31.08, 26.09.

 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.*

-27.07, 30.08, 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 міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.*

 - 12.07, 23.08, 13.09.

 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 27 річниці Незалежності України(серпень) | Готують: структурні підрозділи міської ради  |
| Свято Першого дзвоника(вересень) | Готує: відділ освіти міської ради |
| Урочистості та святкова Програма з нагоди 75 річниці визволення міста від нацистських окупантів та 150 річниці від дня його заснування(вересень) | Готують: структурні підрозділи міської ради |

Міський голова Д.І.ЗРАЖЕВСЬКИЙ