

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2024 року

м. Синельникове

№ 529/0/8-24

Г

Г

***Про план роботи
виконавчого комітету
Синельниківської міської ради
на I квартал 2025 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 I квартал 2025 року згідно з додатком.
2. Організацію роботи по виконанню рішення доручити заступникам міського голови за напрямками діяльності, контроль залишаю за собою.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

П Л А Н
роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради
на I квартал 2025 року

I. Засідання виконавчого комітету

Січень

Питання, внесені на розгляд виконавчого комітету Синельниківської міської ради структурними підрозділами міської ради

Готують: структурні підрозділи міської ради.

Відповідальні за підготовку: секретар міської ради, перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуюча справами

Лютий

Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Синельниківської міської територіальної громади на 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку малого підприємництва в місті Синельниковому на 2021 – 2026 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми громадського бюджету (бюджет участі) м. Синельникове на 2019-2024 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми впровадження державної політики органами виконавчої влади у м. Синельниковому на 2018-2025 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми інформатизації «Цифрова громада» Синельниківської міської територіальної громади на 2023-2025 роки за 2024 рік.

Готує: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

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

Про погодження звіту про виконання бюджету міської територіальної громади за 2024 рік.

Готує: міське фінансове управління міської ради.

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

Про стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів у 2024 році.

Про підсумки роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Синельниківської міської ради в 2024 році.

Про план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на II квартал 2025 року.

Готує: загальний відділ міської ради.

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

Про погодження звіту про хід виконання Програми реформування та розвитку житлово-комунального господарства м. Синельникового на 2021-2027 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми охорони навколишнього природного середовища у м. Синельниковому на період 2021-2027 років за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми по земельній реформі на 2022 -2026 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми фінансової підтримки комунальних підприємств на 2023-2027 роки.

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 погодження звіту про хід виконання Міської 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 2016-2026 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми забезпечення громадського порядку та громадської безпеки на території міста Синельникове на період до 2025 року за 2024 рік.

Про погодження звіту про виконання Програми підтримки сил безпеки і оборони на 2024 рік.

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

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

Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку освіти міста Синельникового на 2019-2026 роки за 2024 рік.

Готує: відділ освіти міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку культури в м. Синельниковому на 2023-2027 роки за 2024 рік.

Готує: відділ культури та туризму міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Про хід виконання Програми захисту прав дітей та розвитку сімейних форм виховання у місті Синельниковому на 2021-2027 роки за 2024 рік.

Про хід виконання Програми «Забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа житлом у м. Синельниковому на 2024-2028 роки» за 2024 рік.

Готує: служба у справах дітей міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Про погодження звіту про хід виконання Комплексної програми розвитку та фінансової підтримки закладів охорони здоров'я м. Синельникове на 2020-2026 роки за 2024 рік.

Готує: відділ охорони здоров'я міської ради.

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

Про погодження звіту про хід виконання міської програми створення і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у м. Синельниковому до 2027 року за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання комплексної програми захисту населення і територій м. Синельникового від надзвичайних ситуацій та забезпечення пожежної безпеки до 2027 року за 2024 рік.

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 погодження звіту про хід виконання Програми розвитку місцевого самоврядування в м. Синельниковому на 2018-2027 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми підтримки діяльності квартальних комітетів міста Синельникове на 2017-2027 роки за 2024 рік.

Готує: організаційний відділ міської ради.

Відповідальна за підготовку: секретар міської ради Заїка О.В.

Про погодження звіту про хід виконання Програми соціального захисту окремих категорій громадян у м. Синельниковому на 2024-2028 роки за 2024 рік.

Готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Про погодження звіту про хід виконання Програми щодо забезпечення реалізації державної політики з питань сім'ї, жінок, дітей та молоді на 2021-2027 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Цільової комплексної Програми розвитку фізичної культури і спорту в м. Синельниковому на 2021-2027 роки за 2024 рік.

Про погодження звіту про хід виконання Програми відпочинку та оздоровлення дітей у м. Синельниковому на період 2021-2026 роки за 2024 рік.

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

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Березень

Про стан кадрової роботи у Синельниківській міській раді та її виконавчих органах за 2024 рік.

Готує: відділ кадрової роботи міської ради.

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

Про реалізацію Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Синельниківській міській раді та її виконавчих органах.

Готує: загальний відділ міської ради.

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

Про закінчення опалювального сезону 2024-2025 років.

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.

II. 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.

III. Прийоми громадян та консультативні телефонні лінії.

Особистий прийом громадян міським головою:

За окремим графіком, затвердженим розпорядженням міського голови.

При необхідності – невідкладно.

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

Особистий прийом громадян секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючою справами виконавчого комітету міської ради:

За окремим графіком, затвердженим розпорядженням міського голови.

При необхідності – невідкладно.

Готують: керівники структурних підрозділів міської ради відповідно до функціонального розподілу та керівники комунальних підприємств (при необхідності).

Телефонні консультативні «гарячі лінії» для прийому усних звернень громадян керівниками структурних підрозділів міської ради, міських комунальних підприємств

За окремим графіком, затвердженим розпорядженням міського голови.

Готують: керівники структурних підрозділів міської ради та комунальних підприємств.

IV. Наради, семінари

Засідання виконавчого комітету міської ради – щомісячно.

Апаратні наради міського голови – щоденно.

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 (за окремим графіком)..

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 захисту прав дитини.

- щомісячно і при необхідності.

Відповідальний за проведення: служба у справах дітей міської ради.

Засідання комісія по щодо боротьби зі сніговими заметами та ожеледицею на автодорогах міста у зимовий період 2024-2025 років.

- січень-березень.

Засідання громадської комісії з житлових питань та надання житлових приміщень при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- при потребі.

Засідання наглядової ради з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій.

- при потребі.

Засідання комісії по обстеженню зелених насаджень що підлягають знесенню чи пересаджуванню на території м. Синельникового.

- при потребі.

Засідання наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- при потребі.

Засідання комісії з питань поводження з безхазяйними відходами на території м. Синельникове та Порядок виявлення і обліку безхазяйних відходів на території м. Синельникове.

- при потребі.

Засідання міської робочої групи з розв'язання проблем мешканців гуртожитків.

- при потребі.

Засідання комісії з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам.

- при потребі.

Засідання комісії з виявлення та обстеження безхазяйного майна та відумерлої спадщини.

- при потребі.

Засідання комісії із самоврядного контролю за використанням та охороною земель територіальної громади міста Синельникове (Уповноваженого органу)

- при потребі.

Засідання комісії з питань передачі квартир, придбаних Державною іпотечною установою.

- при потребі.

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

- щотижня.

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

Засідання адміністративної комісії.

- 01.01, 15.01, 05.02, 19.02, 05.03, 19.03

Відповідальний за проведення: юридичний відділ міської ради.

Засідання комісії з комісійного обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України.

- при надходженні заяв.

Засідання комісії з найменування та перейменування вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів та інших споруд у м. Синельниковому.

- при надходженні заяв.

Засідання комісії по обстеженню стану квартир (приміщень) з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання квартир (приміщень) непридатними для проживання при виконавчому комітеті міської ради.

- при надходженні заяв.

Засідання архітектурно-містобудівної ради при відділі архітектури та містобудування міської ради.

- при надходженні заяв.

Відповідальний за проведення: відділ архітектури та містобудування міської ради.

Засідання комісії для комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг.

- при надходженні звернень.

Засідання робочої групи щодо виявлення та встановлення фактів надання з порушенням вимог законодавства послуг проживання та/або утримання людей похилого віку, осіб з інвалідністю та інших громадян групи ризику в м. Синельниковому.

- січень-березень.

Засідання комісії з розгляду питань щодо забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.

- при надходженні звернень.

Засідання опікунської ради при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- при надходженні звернень.

Засідання міської комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до пунктів 2 і 13 статті 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

- при надходженні звернень.

Засідання комісії по проведенню капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб з інвалідністю внаслідок війни по м. Синельниковому.

- при надходженні звернень.

Засідання комісії з розгляду заяв членів сімей загиблих та осіб з інвалідністю про виплату грошової компенсації за належні для отримання житлові приміщення.

- при надходженні звернень.

Засідання координаційної ради з надання матеріальної допомоги особам, які отримують допомогу відповідно до Програми соціального захисту окремих категорій громадян у м. Синельниковому на 2019-2025 роки.

- при надходженні звернень.

Засідання Ради безбар'єрності при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

-січень-березень.

Засідання уповноваженої оцінної комісії при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- при надходженні звернень.

Засідання координаційної ради з питань сімейної та гендерної політики, попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми.

- лютий.

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.

-31.01, 27.02, 26.03.

Засідання комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна, пошкоджені внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

- при надходженні заяв.

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

Засідання комісії з питань направлення дітей на оздоровлення.

- січень-березень

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

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

- січень, березень.

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

Засідання експертної комісії архівного відділу міської ради.

- 31.01, 28.02, 28.03.

Відповідальний за проведення: архівний відділ міської ради.

Засідання дорадчих органів та організаційних комітетів – при необхідності.

Відповідальні за проведення: керівники структурних підрозділів міської ради.

VI. Відзначення визначних дат та подій

Визначні дати та події	Відповідальні за організацію та проведення заходів
Новорічні свята (січень)	Готує: відділ культури та туризму міської ради, відділ освіти міської ради.
День вшанування захисників Донецького аеропорту (січень)	Готує: відділ культури та туризму міської ради
День Соборності та Свободи України (січень)	Готує: відділ культури та туризму міської ради
День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (лютий)	Готує: відділ культури та туризму міської ради, відділ освіти міської ради, відділ у справах сім'ї, молоді та спорту міської ради.
День Героїв Небесної Сотні (лютий)	Готує: відділ культури та туризму міської ради
День спротиву російської окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополь (лютий)	Готує: відділ культури та туризму міської ради
Міжнародний дня прав жінок і миру (березень)	Готує: відділ культури та туризму міської ради, відділ у справах сім'ї, молоді та спорту міської ради.