

# Р І Ш Е Н Н Я

26 червня 2024 року

м. Синельникове

№ 304/0/8-24

Г

Г

***Про план роботи  
виконавчого комітету  
Синельниківської міської ради  
на III квартал 2024 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 III квартал 2024 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 III квартал 2024 року

### **I. Засідання виконавчого комітету**

#### **Липень**

*Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2024 рік за I півріччя 2024 року.*

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 I півріччя 2024 року.*

Готує: міське фінансове управління міської ради.

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

*Про підсумки роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Синельниківської міської ради в I півріччі 2024 року.*

*Про стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів у I півріччі 2024 року.*

Готує: загальний відділ міської ради.

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

#### **Серпень**

*Про підсумки роботи відділу освіти міської ради у 2023-2024 навчальному році та стан готовності закладів освіти до нового 2024-2025 навчального року.*

Готує: відділ освіти міської ради.

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

*Про роботу відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення з питань виконання делегованих повноважень.*

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 з питань виконання делегованих повноважень.*

Готує: служба у справах дітей міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

*Про роботу відділу охорони здоров'я міської ради з питань виконання делегованих повноважень.*

Готує: відділ охорони здоров'я міської ради.

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

### **Вересень**

*Про готовність житлово-комунального господарства міста та установ соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 рр.*

*Про початок опалювального сезону.*

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 стан забезпечення прав внутрішньо переміщених осіб в Синельниківській міській територіальній громаді.*

Готують: управління праці та соціального захисту населення міської ради, Синельниківський міський центр соціальних служб, комунальна установа «Синельниківський міський територіальний центр соціальної підтримки та соціального захисту окремих категорій громадян».

Відповідальні за підготовку: секретар міської ради Заїка О.В., заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

*Про роботу організаційного відділу міської ради з питань виконання делегованих повноважень та співпраці міської ради з міжнародними партнерами.*

Готує: організаційний відділ міської ради.

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

*Про стан виконання делегованих повноважень у сфері інформаційної політики на території міста Синельникового.*

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 Бірюков С.А.

*Про план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на IV квартал 2024 року.*

Готує: загальний відділ міської ради.

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

**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 і при необхідності.*

*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).*

*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

*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 відомих 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 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.*

- щомісячно і при необхідності.

Відповідальний за проведення: служба у справах дітей міської ради.

*Комісія по підготовці житлового фонду, водопровідно-каналізаційного господарства, об'єктів соціально-культурного призначення до роботи в осінньо-зимовий період.*

- щомісячно до 30.

*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 робочої групи щодо боротьби з амброзією полинолистою, карантинними та іншими бур'янами на території м. Синельникового.*

- при потребі.

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

- при потребі.

*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 потребі.

*Засідання комісії з виявлення та обстеження безхазяйного майна та*

*відумерлої спадщини.*

- при потребі.

*Засідання конкурсної комісії по проведенню приватизації (відчуження) майна територіальної громади м. Синельникового та з визначення суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна, що підлягає відчуженню.*

- 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 дотримання правил добросусідства.*

- щотижня.

*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 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.*

- липень-вересень.

*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 по реєстрації громадян, які мають право на встановлення індивідуального опалення за бюджетні кошти.*

- 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 комітету забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.*

- липень-вересень.

*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.*

- вересень.

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, 26.09.

*Засідання комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені 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.*

- липень-вересень.

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

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

- вересень.

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

*Засідання експертної комісії архівного відділу міської ради.*

- 26.07, 30.08, 27.09.

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

<b>Визначні дати та події</b>	<b>Відповідальні за організацію та проведення заходів</b>
Заходи до Дня молоді (12.08.2024)	Готують: структурні підрозділи міської ради
Урочистості з нагоди відзначення Дня Державного Прапора України та 33 річниці Незалежності України (23-24.08.2024)	Готують: структурні підрозділи міської ради
Заходи до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України (29.08.2024)	Готують: структурні підрозділи міської ради
Свято Першого дзвоника (01.09.2024)	Готує: відділ освіти міської ради
Заходи з нагоди 156 річниці від дня заснування міста Синельникового (вересень)	Готують: структурні підрозділи міської ради
Заходи з нагоди 81 річниці визволення міста Синельникового від нацистських окупантів (21.09.2024)	Готують: структурні підрозділи міської ради

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ