

Р І Ш Е Н Н Я

25 вересня 2026 року

м. Синельникове

№ 695/0/8-26

Г

Г

***Про план роботи
виконавчого комітету
Синельниківської міської ради
на IV квартал 2026 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 IV квартал 2026 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

Додаток
до рішення виконавчого
комітету міської ради
25.09.2026 № 695/0/8-26

П Л А Н
роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради
на IV квартал 2026 року

I. Засідання виконавчого комітету

Жовтень

Про погодження звіту про виконання бюджету міської територіальної громади за 9 місяців 2026 року.

Про стан виконання заходів зі зміцнення фінансово-бюджетної дисципліни.

Готує: міське фінансове управління міської ради.

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

Про стан реалізації ветеранської політики на території Синельниківської міської територіальної громади в 2026 році.

Готують: управління праці та соціального захисту населення міської ради, Синельниківський міський центр соціальних служб.

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

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

Готує: відділ реєстрації міської ради.

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

Про роботу Центру надання адміністративних послуг в частині виконання делегованих повноважень.

Готує: Центр надання адміністративних послуг міської ради.

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

Листопад

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

Готує: юридичний відділ міської ради

Відповідальний за підготовку: начальник юридичного відділу міської ради Ковтун А.О.

Про роботу відділу культури та туризму міської ради в частині виконання делегованих повноважень.

Готує: відділ культури та туризму 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 I квартал 2027 року.

Готує: загальний відділ міської ради.

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

Грудень

Про погодження проєкту Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2027 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 проєкту бюджету міської територіальної громади на 2026 рік.

Готує: міське фінансове управління міської ради.

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

Про роботу відділу спеціальної, мобілізаційної та військової роботи міської ради в частині виконання делегованих повноважень протягом 2026 року.

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 роботу відділу архітектури та містобудування міської ради в частині виконання делегованих повноважень протягом 2026 року.

Готує: відділ архітектури та містобудування міської ради.

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

Про роботу архівного відділу міської ради протягом 2026 року.

Готує: архівний відділ міської ради.

Відповідальний 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 відома відділів, служб та управлінь міської ради.

За результатами постійного моніторингу законодавства при необхідності.

Відповідальний за проведення: юридичний відділ міської ради.

Засідання комісії з питань захисту прав дитини.

– 14.10, 11.11, 09.12.

Відповідальний за проведення: служба у справах дітей міської ради.

Засідання комісії із самоврядного контролю за використанням та охороною земель територіальної громади міста Синельникового (Уповноважений орган).

- при потребі.

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 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.

- 07.10, 21.10, 04.11, 18.11, 02.12, 16.12.

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

- при надходженні звернень.

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.

- жовтень-грудень.

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 Ради безбар'єрності при виконавчому комітеті Синельниківської

міської ради.

- жовтень-грудень.

Засідання уповноваженої оцінної комісії при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- при надходженні звернень.

Засідання Ради з питань ВПО.

-грудень.

Засідання Координаційного центру підтримки цивільного населення.

- грудень.

Засідання комісії з питань направлення дітей на оздоровлення.

- жовтень-грудень.

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.

-23.10, 26.11, 24.12.

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

- листопад, грудень.

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

Засідання експертної комісії архівного відділу міської ради.

- 28.10, 25.11, 23.12.

Відповідальний за проведення: архівний відділ міської ради.

Засідання координаційної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції та СНІДу при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- жовтень.

Відповідальний за проведення: відділ охорони здоров'я 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
День захисників і захисниць України (жовтень)	Готує: відділ культури та туризму.
Міжнародний день ветерана та День людей похилого віку (жовтень)	Готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.
День працівників освіти (жовтень)	Готує: відділ освіти міської ради.
День звільнення України від нацистських загарбників (жовтень)	Готує: відділ культури та туризму.
День працівників соціальної сфери (листопад)	Готує: управління праці та соціального захисту населення.
День працівників культури та майстрів народного мистецтва (листопад)	Готує: відділ культури та туризму.
День Гідності та Свободи (листопад)	Готує: відділ культури та туризму.
День пам'яті жертв голодомору (листопад)	Готує: відділ культури та туризму.
Міжнародний день людей з інвалідністю (грудень)	Готує: управління праці та соціального захисту населення.
День Збройних Сил України (грудень)	Готує: відділ культури та туризму.
День місцевого самоврядування (грудень)	Готує: організаційний відділ, відділ культури та туризму, загальний відділ.
День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (грудень)	Готує: відділ культури та туризму.
Цикл Новорічних та Різдвяних свят (грудень)	Готують: відділ культури та туризму, відділ освіти, служба у справах дітей.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ