******

**УКРАЇНА**

**РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 23 червня 2022 року №184

м. Рогатин

Про план роботи виконавчого

комітету міської ради

на IІ півріччя 2022 року

Розглянувши пропозиції заступників міського голови та керівників структурних підрозділів виконавчого комітету Рогатинської міської ради, керуючись ст.40, ч.1,2 ст.52, ч.6 ст.59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ч.2 п.1 Регламенту виконавчого комітету, виконавчий комітет Рогатинської міської ради ВИРІШИВ:

1.Затвердити план роботи виконавчого комітету міської ради на IІ півріччя 2022 року, що додається.

2.Заступникам міського голови, начальникам відділів та служб виконавчого комітету міської ради забезпечити своєчасну і якісну підготовку питань на розгляд виконавчого комітету та виконання прийнятих рішень.

3.Інформацію про виконання плану роботи виконкому за перше півріччя 2022 року, взяти до відома.

4.Рішення виконавчого комітету міської ради від 14.12.2021 р. №306 "Про план роботи виконавчого комітету на перше півріччя 2022 року" зняти з контролю.

 5.Контроль за виконанням рішення покласти на заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків та керуючого справами виконавчого комітету.

 Міський голова                                 Сергій НАСАЛИК

 Керуючий справами

 виконавчого комітету Олег ВОВКУН

 Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 Рогатинської міської ради

 №184 від 23 червня 2022 року

**План**

**роботи виконавчого комітету Рогатинської міської ради**

**на друге півріччя 2022 року**

**1.Засідання виконавчого комітету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва питання | Термін проведення | Відповідальні за підготовку проєкту рішення |
|  | III квартал |  |  |
| 1 | Про стан готовності закладів освіти Рогатинської міської ради до роботи в новому 2022-2023 навчальному році  | липень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків,начальник відділу освіти |
| 2 | Про роботу Центру професійного розвитку педагогічних працівників Рогатинської міської ради. | серпень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків, директор центру. |
| 3 | Про стан готовності об’єктів житлово – комунального господарства, закладів і установ бюджетної сфери до роботи в осінньо – зимовий період 2022-2023 років | вересень | Заступники міського голови, керівники комунальних установ,начальники відділів. |
|  | IV квартал |  |  |
| 4 | Про хід виконання рішень з питань поліпшення роботи Комунального некомерційного медичного підприємства «Рогатинська центральна районна лікарня». | жовтень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків, директор КНМП «Рогатинська Центральна районна лікарня» |
| 5 | Про роботу адміністративної комісії при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради за 10 місяців 2022 року | листопад | Голова адміністративної комісії |
| 6 | Про організацію роботи з документами в старостинських округах | листопад | Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу документального забезпечення діяльності ради та її органів |
| 7 | Про схвалення проєкту бюджету Рогатинської міської територіальної громади на 2023 рік  | грудень | Фінансовий відділ, Заступники міського голови, керівники комунальних установ,начальники відділів |

**2.Засідання постійно діючих комісій виконавчого комітету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Найменування комісії | Терміни проведення | Відповідальні за підготовку засідання |
| 1 | Комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради | По потребі | Заступники міського голови, відповідальні працівники |
| 2 | Адміністративна комісіяпри виконавчому комітеті Рогатинської міської ради | По потребі | Заступники міського голови, відповідальні працівники |
| 3 | Комісія з попереднього розгляду звернень про надання допомоги громадянам  | Щомісячно | Відділ соціальної роботи |
| 4 | Комісія з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради | По потребі не рідше 1-раз в місяць | Заступник міського голови, відповідальні працівники служби у справах дітей міської ради |
| 5 | Штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня | Утворюється у випадку надзвичайної ситуації | Перший заступник міського голови, відповідальні працівники |
| 9 | Надзвичайна протиепізоотична комісія | По потребі | Заступники міського голови, відповідальні працівники |
| 10 | Експертна комісія виконавчого комітету з визначення цінності документів | По потребі | Заступники міського голови, відповідальні працівники |
| 11 | Комісія по контролю за дотриманням санітарного та епідемічного благополуччя населення,запобігання поширеню корона вірусу СОVID-19 на території громади | По потребі | Заступник міського голови, відповідальні працівники  |
| 12 | Комісія з вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок та додержання добросусідства | По потребі | Заступник міського голови,відділ земельних ресурсів, відповідальні працівники |
| 13 | Комісія з перевірки печаток,штампів,бланків документів у виконавчих органах та структурних підрозділах міської ради | По потребі | Начальник відділу документального забезпечення діяльності ради та її органів |
| 14 | Cпостережна комісіяпри виконавчому комітетіРогатинської міської ради | По потребі не рідше один раз на квартал | Перший заступник міського голови, відповідальні працівники |
| 15 | Житлова комісія | По потребі | Відділ правової роботи |

**3. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету з поточних питань, які розглядаються за необхідності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва питання | Періодичність | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Про надання статусу та призначення піклувальника | Протягом півріччя | Служба у справах дітей |
| 2 | Про внесення змін та доповнень до рішень виконкому | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 3 | Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 4 | Про одноразові грошові допомоги  | Протягом півріччя | Відділ соціальної роботи |
| 5 | Про надання дозволу на переведення житлових приміщень в нежитлові і нежитлових приміщень в житлові та їх реконструкцію | Протягом півріччя | Відділ містобудування та архітектури |
| 6 | Про взяття на облік для виділення земельних ділянок під будівництво індивідуальних житлових будинків | Протягом півріччя | Відділ земельних ресурсів |
| 7 | Про погодження режиму роботи закладів торгівлі та харчування | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 8 | Про передачу товарно-матеріальних цінностей | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 9 | Про затвердження акту приймання-передачі об’єкта у комунальну власність | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 10 | Про передачу в оренду комунального майна територіальної громади, продовження договірних відносин та внесення змін в договори оренди комунального майна  | Протягом півріччя | Відділ власності та будівництва |
| 11 | Про взяття на квартирний облік у виконавчому комітеті міської ради | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 12 | Про надання дозволу на вчинення правочину | Протягом півріччя | Служба у справах дітей |
| 13 | Про припинення опіки | Протягом півріччя | Служба у справах дітей |
| 14 | Звіт про виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади | Що квартально | Фінансовий відділ |
| 15 | Про надання соціальних послугта звільнення від диференційованої плати за надання соціальних послуг | Протягом півріччя | Відділ соціальної роботи  |
| 16 | Про визначення місця проживання дитини | Протягом півріччя | Служба у справах дітей |
| 17 | Про внесення змін до бюджету Рогатинської міської територіальної громади на 2022 рік | Протягом півріччя | Фінансовий відділ  |
| 18 | Про списання палива | Протягом півріччя | Відділ бухгалтерського обліку та звітності |
| 19 | Про затвердження актів списання матеріальних цінностей | Протягом півріччя | Відділ бухгалтерського обліку та звітності |
| 20 | Про погодження тарифу на виробництво,постачання та транспортування теплової енергії | IV квартал | Відділ власності та будівництва |
| 21 | Про затвердження протоколів комісії з питань гуманітарної допомоги | Протягом півріччя | Відділ бухгалтерського обліку та звітності |
| 22 | Про присвоєння поштової адреси | Протягом півріччя | Відділ власності та будівництва |

**4. Підготовка проєктів розпоряджень міського голови**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Напрямок | Періодичність | Відповідальні за підготовку |
| 1 | З основної діяльності | Протягом півріччя | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 2 | З особового складу | Протягом півріччя | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 3 | З питань надання відпусток | Протягом півріччя | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 4 | По відрядженнях | Протягом півріччя | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 5 | З адміністративно-господарських питань | Протягом півріччя | Відповідно до розподілу обов’язків |

5**. Моніторинг у межах наданих повноважень роботи закладів,**

**установ та комунальних підприємств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва питання | Періодичність | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Заслуховування звітів про роботу комунальних підприємств громади | Раз на півріччя | Керівники комунальних підприємств, посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 2 | Звіт про виконання фінансових планів комунальних підприємств | Що квартально | Керівники підприємств, посадові особи відповідно до розподілу обов’язків  |
| 3 |  Про забезпечення конституційних прав і державних гарантій щодо якості, доступності та безоплатності здобуття дошкільної освіти у дошкільних навчальних закладах міської  територіальної громади  | IV квартал | Заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків,начальник відділу освіти |
| 4 | Про стан готовності закладів освіти Рогатинської міської ради до роботи в новому 2022-2023 навчальному році  | ІІІ квартал | Начальник відділу освіти, заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків |
| 5 | Про стан надання адміністративних послуг в старостинських округах | Протягом півріччя | Заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків,начальник ЦНАП |
| 6 | Ефективність використання майна у громаді | Протягом півріччя | Заступники міського голови, відділ власності та будівництва,посадові особи відповідно до розподілу обов’язків. |

**6.Контроль за виконанням документів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Найменування | Періодичність | Відповідальні за підготовку |
| 1 | ***Законів України:*** |  |  |
|  | Про основи національного спротиву |  |  |
|  | Про правовий режим воєнного стану |  |  |
|  | Про службу в органах місцевого самоврядування | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
|  | Про місцеве самоврядування в Україні | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
|  | Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення відповідальності за порушення законодавства про захист персональних даних | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| Про звернення громадян | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| Про засади запобігання і протидії корупції | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
|  | Про доступ до публічної інформації | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| 2 | ***Указів Президента України*** |  |  |
|  | Про введення воєнного стану в Україні | Протягом часу дії | Посадові особи апарату міськради |
|  | Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування | Протягом півріччя | Заступники міського голови, відповідно до розподілу обов’язків |
| Про заходи щодо врегулювання цін/тарифів на житлово-комунальні послуги | Протягом півріччя | Заступники міського голови, відповідно до розподілу обов’язків |
| 3 | ***Рішень виконавчого комітету міської ради*** |  |  |
|  | З питань поліпшення роботи закладів охорони здоровя | Протягом півріччя | Керівники установ,відповідальні працівники  |
| З питань соціальних послуг | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| З питань адміністративних послуг в старостинських округах | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
|  |  | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| 4 | ***Розпоряджень міського голови*** |  |  |
|  | Щодо трудової дисципліни | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| Щодо виконання посадових обов’язків | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |

**7. Організаційна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп |  Назва заходу | Дата проведення | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Проведення засідань постійно діючих комісій при виконавчому комітеті міської ради | Протягом півріччя | Відповідальні працівники |
| 2 | Підготовка до засідань виконавчого комітету міської ради | Протягом півріччя | Відповідальні працівники |
| 3 | Підготовка до проведення заходів присвячених святковим подіям | Протягом півріччя | Відповідальні працівники |
| 4 | Організація прийому громадян керівництвом громади | Згідно графіку прийому | Відповідальні працівники |

**8. Робота з кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва заходу | Дата проведення | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Навчання працівників виконавчого комітету по впровадженню електронного документообігу | Протягом півріччя | Робоча група з впровадження електронного документообігу |
| 2 | Навчання працівників апарату виконавчого комітету міської ради | Постійно | Начальники відділів |
| 3 | Навчання на підвищення кваліфікації | Постійно | ІФ ОЦППК |
| 4 | Проведення семінарів, нарад | Постійно | Відповідальні працівники |
| 5 | Апаратні наради | Щотижня і за потреби | Керуючий справами виконавчого комітету |
| 6 | Наради міського голови з керівниками комунальних служб та керівниками структурних підрозділів міскої ради | Щотижня в понеділок і пятницю | Заступники міського голови,керівники служб |
| 7 | Нарада з заступниками міського голови | Щопонеділка, щоп'ятниці | Керуючий справами виконавчого комітету |
| 8 | Наради міського голови зі старостами старостинських округів | Щомісячно та за потреби | Заступники міського голови, відповідальні працівники |
| 9 | Наради з робочих питань з адміністраторами | Щомісячно та за потреби |  Заступники міського голови , Начальник центру надання адміністративних послуг |
| 10 | Навчання на підвищення кваліфікації адміністраторів | Згідно плану-графіка навчань | Заступники міського голови , Начальник центру надання адміністративних послуг |

**9.Організаційна робота та участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей тощо відповідно до календарного плану**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Назва заходу | Дата проведення |
| 1 | 32-а річниця проголошення Декларації про державний суверенітет України | 16 липня |
| 2 | День міста | 01 серпня  |
| 3 | День Прапора України  | 23 серпня |
| 4 | 31-та річниці Незалежності України | 24 серпень  |
| 5 | 166-а річниця від дня народження видатного українського письменника та громадського діяча Івана Франка | 27 серпня |
| 6 | Вшанування Дня пам’яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України | 29 серпня |
| 7 | День знань       | 01 вересня |
| 8 | День підприємця   | 05 вересня |
| 9 | Відзначення Всеукраїнського дня бібліотек | 29 вересня |
| 10 | День людей похилого віку та Дня ветерана | 01 жовтня |
| 11 | День працівників освіти | 03 жовтня |
| 12 | 79-а річниця створення УПА | 14 жовтня |
| 13 | День захисника України та Українського козацтва | 14 жовтня |
| 14 | 104-а річниця проголошення ЗУНР | 01 листопада |
| 15 | День працівників соціальної сфери | 07 листопада |
| 16 | Всеукраїнського дня працівників культури і аматорів        народного мистецтва  | 09 листопада |
| 17 | День працівників сільського господарства | 15 листопада |
| 18 | День Гідності і Свободи | 21 листопада |
| 19 | День пам’яті жертв голодоморів | 27 листопада |
| 20 | Вшанування людей з особливими потребами | 03 грудня |
| 21 | День Збройних Сил України та Дня волонтера | 06 грудня |
| 22 | День місцевого самоврядування України | 07 грудня |
| 23 | Дня Святого Миколая     | 19 грудня |
| 24 | Урочисте відкриття міської ялинки | 19 грудня |

Керуючий справами

виконавчого комітету Олег ВОВКУН