******

**УКРАЇНА**

**РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 27 червня 2023 року № 167

м. Рогатин

Про план роботи виконавчого

комітету на II півріччя 2023року

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 міської ради ВИРІШИВ:

1.Затвердити план роботи виконавчого комітету міської ради на II півріччя 2023 року, що додається.

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

 3.Інформацію про виконання плану роботи виконавчого комітету міської ради за перше півріччя 2023 року, взяти до відома.

 4.Рішення виконавчого комітету №378 від 15 грудня 2023 року «Про план роботи виконавчого комітету на I півріччя 2023 року» зняти з контролю.

 5.Контроль за виконанням рішення покласти на заступників міського голови і керуючого справами виконкому згідно з розподілом обов'язків.

 Міський голова                                 Сергій НАСАЛИК

 Керуючий справами

 виконавчого комітету Олег ВОВКУН

 Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 Рогатинської міської ради

 №167 від 27 червня 2023 року

**План**

**роботи виконавчого комітету Рогатинської міської ради**

**на друге півріччя 2023 року**

**1.Засідання виконавчого комітету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва питання | Термін проведення | Відповідальні за підготовку проєкту рішення |
| **III квартал** |
| 1 | Про роботу комісії з питань організації заходів щодо виявлення та ліквідації звалищ безхазяйних відходів  | липень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків. Відповідальні працівники ,секретар комісії |
| 2 | Про звіт щодо виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади за І півріччя 2023 року | липень | Фінансовий відділ виконавчого комітету |
| 3 | Про готовність закладів освіти громади до нового 2023-2024 навчального року. | серпень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків, відділ освіти |
| 4 | Готовність інфраструктури громади до роботи в осінньо-зимовий період 2023-2024 році | вересень | Заступники міського голови, керівники комунальних підприємств та установ, відділ освіти, відділ культури |
| **IV квартал** |
| 5 | Про стан виконання фінансових планів комунальними підприємствами громади за 9 місяців 2023 року | жовтень | Керівники комунальних підприємств |
| 6 | Про звіт щодо виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади за 9 місяці 2023 року | жовтень | Фінансовий відділ виконавчого комітету |
| 7 | Про роботу із зверненнями громадян що надійшли до виконавчого комітету за 9 місяців 2023 року | жовтень | Служба діловодства виконавчого комітету |
| 8 | Про стан контролю за виконанням документів у виконавчих органах, комунальних підприємствах та установах | листопад | Служба діловодства виконавчого комітету міської ради |
| 9 | Про проєкти фінансових планів комунальних підприємств громади на 2024 рік | грудень | Керівники комунальних підприємств |
| 10 |  Про схвалення проєкту бюджету Рогатинської міської територіальної громади на 2024 рік | грудень | Фінансовий відділ |
| 11 | Про план роботи виконавчого комітету міської ради на перше півріччя 2024 рік | грудень | Заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету |

 **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 | Відділ з питань надзвичайних ситуацій,цивільного захисту населення та оборонної роботи виконавчого комітету |
| 2 | Адміністративна комісіяпри виконавчому комітеті Рогатинської міської ради | По потребі | Секретар комісії |
| 3 | Опікунська рада при виконавчому комітеті міської ради | По потребі | Відділ соціальної роботи, секретар комісії  |
| 4 | Комісія з попереднього розгляду звернень про надання допомоги громадянам  | Щомісячно | Відділ соціальної роботи,секретар комісії |
| 5 | Комісія з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради | По потребі не рідше 1-раз в місяць | Служба у справах дітей виконавчого комітету міської ради, секретар комісії |
| 6 | Штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня | Утворюється у випадку надзвичайної ситуації | Перший заступник міського голови, відповідальні працівники |
| 7 | Надзвичайна протиепізоотична комісія | По потребі | Заступник міського голови, відповідальні працівники |
| 8 | Експертна комісія  | По потребі | Служба діловодства виконавчого комітету міської ради |
| 9 | 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  |
| 10 | Комісія з вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок та додержання добросусідства | По потребі | Заступник міського голови, відділ земельних ресурсів, відповідальні працівники |
| 11 | Комісія з перевірки печаток, штампів, бланків документів у виконавчих органах та структурних підрозділах міської ради | По потребі | Начальник служби діловодства |
| 12 | Cпостережна комісіяпри виконавчому комітетіРогатинської міської ради | По потребі не рідше один раз на квартал | Секретар комісії |
| 13 | Житлова комісія | По потребі | Відділ правової роботи, секретар комісії |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва питання | Періодичність | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Про хід виконання рішень виконавчого комітету | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 2 | Про виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади | Що квартально | Фінансовий відділ, виконавчого комітету |
| 2 | Про присвоєння поштових адрес | Протягом півріччя | Відділ містобудування та архітектури, виконавчого комітету  |
| 3 | Про внесення змін та доповнень до рішень виконкому | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 4 | Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами | Протягом півріччя | Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету  |
| 5 | Про одноразові грошові допомоги  | Протягом півріччя | Відділ соціальної роботи виконавчого комітету |
| 6 | Про надання дозволу на переведення житлових приміщень в нежитлові і нежитлових приміщень в житлові та їх реконструкцію | Протягом півріччя | Відділ власності виконавчого комітету |
| 7 | Про взяття на облік для виділення земельних ділянок під будівництво індивідуальних житлових будинків | Протягом півріччя | Відділ земельних ресурсів міської ради |
| 8 | Про надання дозволу на виготовлення проєктної документації на будівництво індивідуального житлового будинку | Протягом півріччя | Відділ земельних ресурсівміської ради |
| 9 | Про погодження режиму роботи закладів торгівлі та харчування | Протягом півріччя | Відділ власностівиконавчого комітету |
| 10 | Про передачу товарно-матеріальних цінностей | Протягом півріччя | Відділ бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету  |
| 11 | Про затвердження акту приймання-передачі об’єкта у комунальну власність | Протягом півріччя | Посадові особи відповідно до розподілу обов’язків |
| 12 | Про взяття на квартирний облік  | Протягом півріччя | Відділ правової роботи |
| 13 | Про упорядкуваннянумерації об'єктів нерухомого майна | Протягом півріччя | Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету |
| 14 | Про надання дозволу на вчинення правочину | Протягом півріччя | Служба у справах дітей виконавчого комітету |
| 16 | Про припинення опіки | Протягом півріччя | Служба у справах дітей виконавчого комітету |

**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 | Про надання щорічних оплачуваних відпусток | Протягом півріччя | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 4 | Про надання короткострокових відряджень працівникам | 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 | Перший заступник міського голови, керівники комунальних підприємств |
| 2 | Стан виконання фінансових планів  | Щоквартально | Перший заступник міського голови, керівники комунальних підприємств  |
| 3 |  Хід виконання рішень з питань поліпшення роботи КНМП «Рогатинська центральна районна лікарня»  | Протягом півріччя | Заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків, директорКНМП «Рогатинська центральна районна лікарня» |
| 4 | Про організацію харчування дітей у закладах дошкільної та загальної середньої освіти | Протягом півріччя | Відділ освіти, заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків |
| 5 | Стан надання соціальних послуг у громаді | Протягом півріччя | Заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків, директор КУ «Центр соціальних служб Рогатинської міської ради» |
| 6 | Про стан надання адміністративних послуг в старостинських округах | Протягом півріччя | Заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків,начальник ЦНАП |
| 7 | Стан організації т а здійснення окремих заходів під час воєнного стану на території громади | Протягом півріччя | Заступники міського голови відповідно до розподілу обов’язків |

**6.Контроль за виконанням документів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Найменування | Періодичність | Відповідальні за підготовку |
| 1 | ***Законів України:*** |
|  | Про службу в органах місцевого самоврядування | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міської ради |
|  | Про місцеве самоврядування в Україні | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міської ради |
|  | Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення відповідальності за порушення законодавства про захист персональних даних | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міської ради |
| Про звернення громадян | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міської ради |
| Про засади запобігання і протидії корупції | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міської ради |
|  | Про доступ до публічної інформації | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міської ради |
| 2 | ***Указів Президента України*** |
|  | 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 | Перший заступник міського голови |
| 3 | ***Рішень виконавчого комітету міської ради*** |
|  | Про організацію та здійснення окремих заходів під час воєнного стану на території громади | Протягом півріччя | Заступник міського голови, відповідно до розподілу обов’язків |
| Про виконання вимог Закону України від 01липня 2022 року №2352-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міської ради |
| Про надання соціальних послуг та звільнення від диференційованної плати за надання соціальних послуг | Протягом півріччя | Відділ соціальної роботи виконавчого комітету |
|  | Про роботу щодо здійснення заходів із соціального захисту дітей-сиріт та дітей,позбавлених батьківського піклування в громаді | Протягом півріччя | Служба у справах дітей виконавчого комітету |
|  | Про надання статусу дитини, позбавленої батьківського піклування | Протягом півріччя | Служба у справах дітей виконавчого комітету |
|  | Про дорожню карту розвитку соціальних послуг у громаді | Щоквартально | Відділ соціальної роботи виконавчого комітету |
| 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. Виконання рішень міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва заходу | Дата проведення | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Про виконання цільових програм міської ради | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| 2 | Про виконання рішень міської ради | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |

**8. 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 | Служба діловодства |
| 3 | Підготовка до проведення заходів присвячених святковим подіям | Протягом півріччя | Відповідальні працівники |

**9.Робота з кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва заходу | Дата проведення | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Участь посадових осіб місцевого самоврядування Рогатинської міської ради в тематичних семінарах | Постійно | Посадові особи виконавчого комітету міської ради |
| 2 | Навчання працівників виконавчого комітету міської ради | Постійно | Керуючий справами виконавчого комітету |
| 3 | Підвищення кваліфікації | Постійно | ІФ ОЦППК |
| 4 | Проведення семінарів, нарад | Постійно | Заступники міського голови, 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 міської ради | Щотижня в понеділок і п'ятницю | Заступники міського голови,керівники служб |
| 7 | Нарада з заступниками міського голови | Щопонеділка, щоп'ятниці | Посадові особи виконавчого комітету |
| 8 | Наради міського голови зі старостами старостинських округів | Щомісячно та за потреби | Заступники міського голови, відповідальні працівники |
| 9 | Наради з адміністраторами | Щомісячно та за потреби | Заступники міського голови,начальник центру надання адміністративних послуг |
| 10 | Підвищення кваліфікації адміністраторів | Згідно плану-графіка | Заступники міського голови начальник центру надання адміністративних послуг |

|  |
| --- |
| **10.Участь у підготовці та проведенні відзначення державних, національних, релігійних та професійних свят, знаменних і пам’ятних дат:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **16.07.** | **-** | День проголошення Декларації про державний суверенітет України  |
| **28.07.** |  | День Української Державності |
| **23.08.** | **-** | День Державного Прапора України |
| **24.08.** | **-** | День Незалежності України |
| **27.08.** | **-** | 167-а річниця від дня народження видатного українського письменника та громадського діяча І. Франка |
| **01.09.** | **-** | День знань |
| **14.10.** | **-** | День захисників і захисниць України, 81-а річниця створення УПА, День українського козацтва |
| **01.11.** | **-** | 105-а річниця проголошення ЗУНР |
| **21.11.** | **-** | День Гідності та Свободи |
| **22.11.** | **-** | День вшанування пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій  |
| **01.12.** | **-** | Річниця Всеукраїнського референдуму про підтримку Акта проголошення незалежності України |
| **06.12.** | **-** | День Збройних Сил України |
| **07.12.** | **-** | День місцевого самоврядування |
| **14.12.** | **-** | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС |
| **25.12** | **-** | Різдво Христове (за Григоріанським календарем) |

Керуючий справами

виконавчого комітету Олег ВОВКУН