



проект

**РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

від 25 червня 2024 року №
м. Рогатин

Про план роботи виконавчого
комітету на II півріччя 2024 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 міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету міської ради на II півріччя 2024 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 2024 року взяти до відома та зняти з контролю рішення виконавчого комітету №541 від 12 грудня 2023 року «Про план роботи виконавчого комітету на I півріччя 2024 року».

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

Міський голова

Сергій НАСАЛИК

Керуючий справами
виконавчого комітету

Олег ВОВКУН

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Рогатинської міської ради
№ від 25 червня 2024 року

**План
роботи виконавчого комітету Рогатинської міської ради
на друге півріччя 2024 року**

1. Засідання виконавчого комітету

№ пп	Назва питання	Термін проведення	Відповідальні за підготовку проекту рішення
III квартал			
1	Про господарську діяльність відділу культури міської ради	липень	Начальник відділу культури
2	Про звіт щодо виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади за I півріччя 2024 року	серпень	Фінансовий відділ
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 2024-2025 році	вересень	Заступники міського голови, керівники комунальних установ, відділ освіти, відділ культури, керівники комунальних підприємств
IV квартал			
5	Про стан облікової політики у комунальних підприємствах громади	жовтень	Заступники міського голови, керівники комунальних установ

6	Про роботу із зверненнями громадян що надійшли до виконавчого комітету за 9 місяців 2024 року	жовтень	Служба діловодства виконавчого комітету
7	Про звіт щодо виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади за 9 місяців 2024 року	листопад	Фінансовий відділ
8	Про стан проведення інвентаризації комунального майна в громаді	листопад	Відділ власності, відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансовий відділ
9	Про проекти фінансових планів комунальних підприємств громади на 2025 рік.	грудень	Керівники комунальних підприємств
10	Про схвалення проекту бюджету Рогатинської міської територіальної громади на 2025 рік.	грудень	Фінансовий відділ
11	Про план роботи виконавчого комітету міської ради на перше півріччя 2025 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	Заступники міського голови, відповідальні працівники відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонної роботи виконавчого комітету

2	Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради	По потребі	Відповідальні працівники ,секретар комісії
3	Опікунська рада при виконавчому комітеті міської ради	По потребі	Відділ соціальної роботи
4	Комісія з попереднього розгляду звернень про надання допомоги громадянам	Щомісячно	Відділ соціальної роботи
5	Комісія з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради	По потребі не рідше 1-раз в місяць	Заступник міського голови, служба у справах дітей міської ради
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 поширенню корона вірусу COVID-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	Спостережна комісія при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради	По потребі не рідше один раз на квартал	Секретар комісії, відповідальні працівники
13	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 хід виконання рішень виконавчого комітету	Протягом півріччя	Посадові особи відповідно до розподілу обов'язків
2	Про виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади	Що квартално	Фінансовий відділ
2	Про присвоєння адреси	Протягом півріччя	Відділ містобудування та архітектури
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 міської ради

5	Про одноразові грошові допомоги	Протягом півріччя	Відділ соціальної роботи
6	Про надання дозволу на переведення житлових приміщень в нежитлові і нежитлових приміщень в житлові та їх реконструкцію	Протягом півріччя	Відділ власності
7	Про взяття на облік для виділення земельних ділянок під будівництво індивідуальних житлових будинків	Протягом півріччя	Відділ земельних ресурсів
8	Про надання дозволу на виготовлення проєктної документації на будівництво індивідуального житлового будинку	Протягом півріччя	Відділ земельних ресурсів
9	Про передачу товарно-матеріальних цінностей	Протягом півріччя	Відділ бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету міської ради
10	Про затвердження акту приймання-передачі об'єкта у комунальну власність	Протягом півріччя	Посадові особи відповідно до розподілу обов'язків
11	Про взяття на квартирний облік	Протягом півріччя	Відділ правової роботи
12	Про впорядкування нумерації об'єкта нерухомого майна	Протягом півріччя	Відділ містобудування та архітектури
14	Про надання дозволу на вчинення правочину	Протягом півріччя	Служба у справах дітей

16	Про припинення опіки	Протягом півріччя	Служба у справах дітей
----	----------------------	-------------------	------------------------

4. Підготовка проєктів розпоряджень міського голови

№ зп	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 відрядження	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	Стан виконання фінансових планів	Щоквартально	Керівники комунальних підприємств, посадові особи відповідно до розподілу обов'язків

3	Хід виконання рішень з питань поліпшення роботи КНМП «Рогатинська центральна районна лікарня»	IV квартал	Заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків, головний лікар
4	Про організацію харчування дітей у закладах дошкільної та загальної середньої освіти	Протягом півріччя	Начальник відділу 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, КУ «Центр соціальних служб»
6	Про стан надання адміністративних послуг в старостинських округах	Протягом півріччя	Заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків, начальник ЦНАП
7	Стан організації та здійснення окремих заходів під час воєнного стану на території громади	Протягом півріччя	Заступники міського голови

6. Організаційна робота

№ пп	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні за підготовку
1	Проведення засідань постійно діючих комісій при	Протягом півріччя	Голови комісій

	виконавчому комітеті міської ради		
2	Підготовка до засідань виконавчого комітету міської ради	Протягом півріччя	Служба діловодства
3	Підготовка до проведення заходів присвячених святковим подіям	Протягом півріччя	Організаційний відділ

7.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	Навчання на 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	Керуючий справами 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	Навчання на підвищення кваліфікації адміністраторів	Згідно плану-графіка	Заступники міського голови начальник центру надання адміністративних послуг

8.Участь у підготовці та проведенні відзначення державних, національних, релігійних та професійних свят, знаменних і пам'ятних дат:

- 15.07. День Української Державності
- 16.07. - День проголошення Декларації про державний суверенітет України
- 23.08. - День Державного Прапора України
- 24.08. - День Незалежності України
- 27.08. - 168-а річниця від дня народження видатного українського письменника та громадського діяча І. Франка
- 01.09. - День знань
- 01.10. - День захисників і захисниць України
- 01.11. - 106-а річниця проголошення ЗУНР
- 21.11. - День Гідності та Свободи
- 23.11. - 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

Керуючий справами
виконавчого комітету

Олег БОВКУН

АРКУШ
погодження до проекту рішення виконавчого комітету

Назва рішення : «Про план роботи виконавчого комітету на II півріччя 2024року»

Підготував : керуючий справами виконавчого комітету

Керуючий справами
виконавчого комітету



Олег ВОВКУН

ПОГОДЖЕНИЙ:

Перший заступник
міського голови



Микола ШИНКАР

Начальник відділу
відділу правової роботи



Світлана КОСТЬ