****

**РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 12 грудня 2024 року №550

м. Рогатин

Про план роботи виконавчого

комітету на I півріччя 2025 року

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

1.Затвердити план роботи виконавчого комітету міської ради на I півріччя 2025 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 друге півріччя 2024 року, взяти до відома та зняти з контролю рішення виконавчого комітету Рогатинської міської ради № 288 від 25 червня 2024 року «Про план роботи виконавчого комітету на IІ півріччя 2024 року».

 4.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

 №550 від 12 грудня 2024 року

**План**

**роботи виконавчого комітету Рогатинської міської ради**

**на перше півріччя 2025 року**

**1.Засідання виконавчого комітету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва питання | Термін проведення | Відповідальні за підготовку проєкту рішення |
| **I квартал** |
| 1 | Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету міської ради за 2024 рік | січень | Служба діловодства |
| 2 | Схвалення звіту про виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади за 2024 рік | лютий | Фінансовий відділ |
| 3 | Про виконання фінансових планів комунальними підприємствами громадиза 2024 рік | лютий | Перший заступник міського голови, керівники комунальних установ |
| 4 | Про підсумки виконання Плану заходів на виконання Припису №14 від 28.06.2024 року Державної екологічної інспекції Карпатського округу | березень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків, Богдан Левицький головний спеціаліст з питань екології |
| 5 | Про готовність територіальної громади до робіт з благоустрою та впорядкування територій | березень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків,старости. |
| **II квартал** |
| 6 | Про стан виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади за І квартал 2025 року | квітень | Фінансовий відділ |
| 7 | Про роботу із зверненнями громадян,що надійшли до виконавчого комітету міської ради за 1-й квартал 2025 року | квітень | Служба діловодства |
| 8 | Про планову мережу закладів освіти на 2025-2026 навчальний рік | травень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків, відділу освіти |
| 9 | Про заходи з підготовки об’єктів житлово-комунального господарства та соціальної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2025/2026 років  | травень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків, відділ освіти, відділ культури, керівники комунальних установ,старости. |
| 10 |  Про підготовку закладів освіти до нового 2025-2026 навчального року | червень | Заступник міського голови згідно розподілу обов’язків, відділу освіти  |
| 11 | Про план роботи виконавчого комітету на ІІ півріччя 2025 року | червень | 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 комісіяпри 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 | Секретар міської ради, 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 | 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, 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 квартально | Фінансовий відділ |
| 2 | Про присвоєння поштових адрес | Щомісяця | 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  | Щомісяця  | 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 | Щомісяця  | 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 передачу в оренду комунального майна територіальної громади, продовження договірних відносин та внесення змін в договори оренди комунального майна  | Протягом півріччя | Відділ власності  |
| 12 | Про взяття на квартирний облік у виконкомі міської ради | Протягом півріччя | Відділ правової роботи |
| 13 | Про упорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна | Щомісяця  | Відділ містобудування та архітектури |
| 14 | Про надання дозволу на вчинення правочину | Протягом півріччя | Служба у справах дітей |
| 15 | Про припинення опіки | Протягом півріччя | Служба у справах дітей |

**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 | 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 | Стан надання соціальних послуг у громаді | Протягом півріччя | Заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків, КУ «Центр соціальних служб Рогатинської міської ради» |
| 4 | Про стан надання адміністративних послуг в старостинських округах | Протягом півріччя | Заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків, начальник ЦНАП |
| 5 | Стан організації та здійснення окремих заходів під час воєнного стану на території громади | Протягом півріччя | Заступники міського голови  |

**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 аміністративну процедуру | 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 | Заступники міського голови, відповідно до розподілу обов’язків |
| 3 | ***Рішень виконавчого комітету, міської ради*** |
|  | Про порядок роботи з публічною інформацією та службовою інформацією у виконавчих органах міської ради | Протягом півріччя | Керуючий справами |
| Про організацію ведення погосподарського обліку на території Рогатинської МТГ | Протягом півріччя | Начальник ЦНАП |
| Про закріплення прилеглих територій за підприємствами,установами,організаціями та іншими субєктами господарської діяльності для їх утримання та прибирання | Протягом півріччя | Перший заступник міського голови |
| Про надання соціальних послуг та звільнення від диференційованної плати за надання соціальних послуг | Протягом півріччя | Відділ соціальної роботи  |
| 4 | ***Розпоряджень міського голови*** |
|  | З основної діяльності | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |
| З особового складу | Протягом півріччя | Посадові особи апарату міськради |

**7. Виконання рішень міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Назва заходу | Дата проведення | Відповідальні за підготовку |
| 1 | Про хід 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 (за окремим планом) | 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 | Щорічна оцінка виконання посадовими особами виконавчого комітету Рогатинської міської ради покладених на них обовязків і завдань |  Лютий | Посадові особи виконавчого комітету міської ради |
| 3 | Навчання працівників виконавчого комітету міської ради | Постійно | Посадові особи апарату виконавчого комітету |
| 4 | Навчання на підвищення кваліфікації | Постійно | ІФ ОЦППК |
| 5 | Проведення семінарів, нарад | Постійно | Відповідальні працівники |
| 6 | Апаратні наради | Щотижня і за потреби | Керуючий справами виконавчого комітету |
| 7 | Наради міського голови з керівниками комунальних служб та керівниками структурних підрозділів міскої ради | Щотижня в понеділок і п′ятницю | Заступники міського голови,керівники комунальних служб |
| 8 | Нарада з заступниками міського голови | Щопонеділка щоп'ятниці та за потреби | Посадові особи виконавчого комітету |
| 9 | Наради міського голови зі старостами старостинських округів | Щомісячно та за потреби | Заступники міського голови, відповідальні працівники |
| 10 | Наради з адміністраторами | Щомісячно та за потреби | Начальник центру надання адміністративних послуг |
| 11 | Навчання на 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:** |
| **01.01.** | - | Новий рік |
| **01.01.** | - | 116-а річниця від Дня народження Степана Бандери |
| **22.01.** | - | День Соборності України – 106 річниця Злуки УНР та ЗУНР |
| **27.01.** | - | Вшанування дня пам’яті жертв Голокосту |
| **29.01.** | - | Вшанування 107-ої річниці Дня пам’яті битви під Крутами |
| **15.02.** | - | 35 річниця виведення військ з Афганістану |
| **19.02.** | - | День Державного Герба України |
| **20.02.** | - | День пам’яті Героїв Небесної Сотні |
| **21.02.** | - | Міжнародний день рідної мови |
| **25.02.** | - | 154-а річниця від дня народження Лесі Українки |
| **09.03.** | - | 211-а річниця від дня народження Тараса Шевченка |
| **21.03.** | - | Всесвітній день поезії |
| **20.04** | **-** | Великдень |
| **26.04.****08.05.**  | - | 1. річниця Чорнобильської трагедії

-День памяті та перемоги над нацизмом |
| **11.05.** | - | День матері |
| **19.05.** | - | Вшанування пам’яті жертв політичних репресій |
| **23.05.** | - | День героїв України |
| **01.06.****08.06 -** | - | Міжнародний день захисту дітей Трійця |
| **23.06.** | - | День державної служби |
| **28.06.** | - | День Конституції України |

Керуючий справами

виконавчого комітету Олег ВОВКУН