

**РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

# ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **20.03.2019** | **Ромни** | **№ 43** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Про затвердження Плану роботи Виконавчого комітету Роменської міської ради на ІІ квартал 2019 року** |  |

Відповідно до пункту 1.2 § 1 розділу 3 Регламенту Виконавчого комітету Роменської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 21.03.2012   
№ 77,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ ВИРІШИВ:

1. Затвердити План роботи Виконавчого комітету Роменської міської ради на ІІ квартал   
   2019 рік (далі – план роботи) (додається).
2. Заступникам міського голови, керуючому справами виконкому, керівникам структурних підрозділів Роменської міської ради та Виконавчого комітету Роменської міської ради забезпечити виконання плану роботи.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому Сосненко Л.Г.

**Міський голова С. САЛАТУН**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення виконкому міської ради**

**20.03.2019 № 43**

**ПЛАН РОБОТИ**

**виконавчого комітету міської ради на іі квартал 2019 року**

**1. Основні цілі та напрямки діяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст  заходу | Термін  виконання | Відповідальний  структурний підрозділ | Відповідальний  заступник міського голови  (керуючий справами)  виконкому | Очікуваний  результат |

| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК**  1. Економічний розвиток міста Ромни  *Реалізація економічної політики на території міста* | | | | | | | | | |
|  | Моніторинг обсягів вироб-ництва промислової продукції та надання звітності до ОДА | | Щомісяця  до 27 числа | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Підготовка аналітичної інформації щодо стану промислового виробництва в місті |
| 1. 3. | Моніторинг закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти установа-ми та організаціями, які фінансуються з міського бюджету (у т.ч. з використанням системи електронних закупівель Prozorro) та підготовка відповідної звітності | | Квітень до 20 числа | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Аналіз використання публічних коштів при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинного законодавства на засадах прозорості та ефективності |
| 1. 4. | Оцінка стану соціально-економічного розвитку міста Ромни та визначення переліку проблемних питань | | Щомісяця  до10 числа | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Аналіз стану розвитку окремих сфер діяльності та проблемних питань |
| 1. 5. | Моніторинг реалізації тех-нічного завдання, вклю-ченого до Плану реалізації Стратегії регіонального розвитку Сумської області на період до 2020 року на 2018-2020 роки – проекту, що реалізується у 2019 році за рахунок коштів ДФРР («Капітальний ремонт Роменської загальноосвіт-ньої школи І-ІІІ ступенів № 7 по вул. Полтавська, 32, м. Ромни, Сумська область») | | Щотижня  (за даними Відділу освіти, як розпорядника коштів нижчого рівня) | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Оцінка результативності проекту регіонального розвитку, що фінансується з ДФРР (звіти надає Відділ освіти виконавчого комітету Роменської міської ради) |
| 1. 6. | Внесення змін до заходів Програми економічного і соціального розвитку міста Ромни на 2019 рік | | Щомісяця | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Підготовка та внесення на розгляд Роменської міської ради змін до основних заходів Програми економічного і соціального розвитку міста на 2019 рік, що надасть можливість поліпшити результати діяльності в окремих сферах соціально-економічного розвитку та вирішити актуальні проблемні питання міста |
| 1. 7. | Моніторинг ефективного використання коштів суб-венції з державного бюдже-ту місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій (за даними розпорядників коштів нижчого рівня) | | Щомісяця до 2 числа | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Розбудова та поліпшення стану об’єктів інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста, матеріально-технічне забезпечення закладів соціальної сфери |
| 1. 8. | Підготовка проектних про-позицій з метою залучення інвестицій (щодо отримання міжнародної технічної допо-моги, грантових програм тощо), надання звітності з цих питань | | Щокварталу | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Залучення інвестицій у розбудову об’єктів соціальної сфери (освіта, культура, охорона здоров’я, спорт, соціальний захист) та інфраструктури міста (дороги, освітлення тощо) |
| *Забезпечення реалізації державної політики у сфері міжнародних та зовнішньоекономічних відносин на території міста Ромни* | | | | | | | | | |
| 8. | Участь у заходах з презентації зовнішньо-економічного та інвестицій-ного потенціалу міста на місцевому, регіональному, національному та міжнарод-ному рівнях | | Протягом кварталу | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Формування позитивного іміджу міста на зовнішніх ринках, стимулювання експорту, залучення інвестицій |
| 2. Забезпечення реалізації на території міста державної політики у сфері транспорту  *Організація пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування* | | | | | | | | | |
| 9 . | Проведення конкурсів з виз-начення перевізників на міських автобусних маршру-тах загального користування (у т.ч. підготовка рішень, ведення договорів з перевізниками) | | Квітень  Травень | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Формування конкурентного середовища для забезпе-чення функціонування маршрутів |
| 10. | Організація робіт щодо проведення комплексного обстеження пасажиропотоку на міських автобусних маршрутах загального користування | | Квітень  Травень | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Удосконалення маршрутної мережі, оптимізація структури рухомого складу, визначення і обґрунтування тарифів на перевезення |
| 11. | Проведення засідань робочої групи з дослідження питання щодо впровадження «Картки роменця» (в частині запрова-дження автоматизованої сис-теми обліку оплати проїзду в міському транспорті (Е-квиток) | | Квітень  Травень  Червень | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Дослідження указаного питання для прийняття принципового рішення міською радою |
| *Забезпечення належної якості обслуговування населення пасажирським автомобільним транспортом* | | | | | | | | | |
| 12. | Попередження порушень правил надання послуг з перевезення пасажирів, по-кращення якості обслугову-вання населення (постійна робоча група, аналіз звітів КП «Ромнитранссервіс», виконання договорів тощо) | Постійно | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Здійснення постійною робочою групою перевірок дотримання перевізниками умов договорів на право перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування | |
| 13. | Створення належних умов для здійснення перевезень осіб з обмеженими фізич-ними можливостями | Постійно | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Дотримання обов’язкової умови конкурсу щодо кількості транспорту, пристосованого для перевезення осіб з інвалідністю | |
| 14. | Організація нарад з питань транспортного обслуговуван-ня населення за участю авто перевізників | Квітень  Травень  Червень | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Поліпшення якості надання транспортних послуг | |
| 15. | Робота «гарячої лінії» з питань якості пасажирських перевезень | Постійно | | Відділ розвитку території управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Фіксування скарг мешканців щодо якості пасажирських перевезень на міських маршрутах з метою оперативного реагування | |
| 3.Сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики  *Здійснення заходів з питань розвитку підприємництва* | | | | | | | | | |
| 16. | Підготовка звітів про виконання заходів Програми розвитку малого та середнього підприємництва Сумській області | | Квітень  до 10 числа | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Сприяння ефективному здійсненню підприємницької діяльності на території міста |
| 17. | Підготовка інформації про хід виконання заходів Програми розвитку малого та середнього підприємництва в м. Ромни | | Квітень | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Створення умов для зміцнення малого і середнього підприємництва |
| 18. | Організація засідань Ради підприємців при міському голові | | 23.05.2019 | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Вирішення питань розвитку підприємництва в місті |
| 19. | Робота «Гарячої лінії» з питань підприємництва | | Щовівторка | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Надання правової допомоги з вирішення питань підприємни-цтва та ведення бізнесу |
| *Здійснення заходів з реалізації державної регуляторної політики на території міста* | | | | | | | | | |
| 20. | Підготовка матеріалів на засідання міської ради та її виконавчого комітету щодо Планів підготовки проектів регуляторних актів та змін до них | | Протягом кварталу  (при наявності змін) | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Сприяння ефективному здійсненню регуляторної політики на території міста |
| 21. | Підготовка звітів з питань здійснення регуляторної політики | | Квітень  до 5 числа | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Забезпечення вимог державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності |
| 22. | Нарада з розробниками регуляторних актів | | 18.04.2019 | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Покращення стану підготовки проектів регуляторних актів |
| 4.Забезпечення організації обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування незалежно від форм власності  *Забезпечення реалізації на території міста державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг* | | | | | | | | | |
| 23. | Робота робочої групи з питань ліквідації стихійної торгівлі в місті | | Протягом кварталу | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Лузан Є.С. | | Упорядкування торгівлі на вулицях міста |
| 24. | Підготовка проектів рішень щодо організації сезонної торгівлі | | Квітень | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Упорядкування торгівлі сезонною продукцією та визначення місць для її реалізації |
| 25. | Організація проведення нарад з питань торговельно-го та побутового обслугову-вання | | Квітень,  червень | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Поліпшення якості надання торгівельних та побутових послуг |
| 26. | Підготовка звіту про господарську діяльність ринків міста | | Квітень | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Оцінювання діяльності міських ринків |
| 27. | Підготовка звіту про розвиток споживчого ринку міста | | До 5 числа щомісяця | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Забезпечення розвитку мережі споживчого ринку |
| 28. | Робота «Громадської приймальні» з питань захисту прав споживачів | | Щовівторка та щочетверга | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Вирішення питань по захисту прав і інтересів споживачів |
| 29. | Організація проведення святкових ярмарків, виставок з нагоди міських та державних свят | | Квітень | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Популяризація місцевого товаровиробника та забезпечення населення міста товарами за доступними цінами |
| 30. | Організація наради з питань роботи ринків міста | | Протягом кварталу | | Відділ розвитку підприєм-ництва та споживчого ринку управління еконо-мічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Забезпечення на ринках міста дотримання правил торгівлі, вимог податкового законодав-ства та ветиренарно-санітарних норм |
| 5. Забезпечення реалізації державної політики в сфері розпорядження та використання земельних ресурсів по місту Ромни  *Організація роботи щодо ефективного використання земель комунальної власності* | | | | | | | | | |
| 31. | Організація роботи щодо розпорядження землями комунальної власності | | Постійно | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Підготовка матеріалів на сесію міської ради щодо відведення земельних ділянок для надання в оренду, у власність, в постійне користування тощо.  Своєчасне надходження коштів до міського бюджету від плати за землю |
| 32. | Підготовка договорів оренди землі та додаткових угод до них, ведення реєстру | | Щомісяця | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Оформлення правовстанов-люючих документів на земельні ділянки  Надходження коштів до міського бюджету від орендної плати за землю |
| 33 . | Організація проведення нарад з питань земельних відносин | | Квітень  Травень  Червень | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Ефективне використання земель комунальної власності та додаткові надходження до міського бюджету |
| 34. | Організація проведення засідань комісії з розгляду земельних спорів | | Щомісяця  (за наявності заяв) | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Лузан Є.С. | | Додержання правил добросусідства та узгодження меж земельних ділянок |
| 35. | Організація проведення засідання комісії по добору вільних земельних ділянок, які або права на які виставляються для продажу на земельних торгах | | Протягом  кварталу  (за наявності пропозицій) | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Ефективне використання вільних земельних ділянок комунальної власності міста |
| 36. | Підготовка та проведення конкурсів з відбору суб’єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до проведення експертних грошових оцінок земельних ділянок комунальної власності що підлягають викупу | | Протягом  кварталу  (за наявності звернень) | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Визначення об’єктивної ринкової вартості земельної ділянки |
| 37. | Підготовка матеріалів для проведення земельних торгів (аукціону) з продажу земельних ділянок комунальної власності несільськогосподарського призначення або прав на них (оренди) | | Протягом  кварталу  (за наявності пропозицій) | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Збільшення надходжень до міського бюджету |
| 38. | Здійснення заходів по оновленню нормативної грошової оцінки земель міста Ромни Сумської області | | Після затвердження меж міста | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Виготовлення технічної документації з нормативної грошової оцінки. Збільшення надходжень до міського бюджету |
| 39. | Підготовка звіту в ОДПІ щодо укладених договорів оренди земельних ділянок комунальної власності | | Щомісяця  до 25 числа | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Забезпечення контролю за своєчасним надходженням до бюджету міста орендної плати за землю |
| 40. | Підготовка звіту в ОДА щодо надання земельних ділянок у власність учасникам АТО | | Щомісяця  до 5 числа | | Відділ земельних ресурсів управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Забезпечення учасників АТО земельними ділянками відповід-но до чинного законодавства |
| 6.Забезпечення реалізації повноважень в сфері розпорядження та використання майна комунальної власності територіальної громади міста Ромни  *Організація роботи по використанню майна комунальної власності та приватизації житла* | | | | | | | | | |
| 41. | Підготовка матеріалів на сесію міської ради з питань передачі в оренду примі-щень комунальної власності | | Щомісяця | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Своєчасне надходження коштів до міського бюджету від оренди майна |
| 42. | Підготовка договорів орен-ди майна та додаткових угод до них, ведення реєстру | | Щомісяця | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Оформлення правовстановлюю-чих документів. Надходження коштів до міського бюджету від орендної плати |
| 43. | Організація і проведення засідання Конкурсної комісії на право оренди приміщень комунальної власності | | Протягом  кварталу | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Додаткові надходження коштів до міського бюджету |
| 44. | Підготовка та проведення конкурсів з відбору суб’єк-тів оціночної діяльності, які будуть залучені до проведення експертних оцінок майна комунальної власності, які підлягають викупу та оренді | | Протягом кварталу | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Визначення об’єктивної ринкової вартості майна комунальної власності |
| 45. | Проведення прийому грома-дян з питань приватизації житла | | Постійно | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Забезпечення належної роботи зі зверненнями громадян |
| 46. | Підготовка та оформлення документів по приватизації житла | | Постійно | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Видача правоустановчих документів на приватизоване житло |
| 47. | Підготовка матеріалів на сесію міської ради з питань приватизації нерухомого майна комунальної власності | | Протягом кварталу | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Додаткові надходження до бюджету міста |
| 48. | Організація проведення наради з питань ефективного використання майна комуна-льної власності | | Квітень  Травень  Червень | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Удосконалення роботи по цільовому та належному використанню майна комунальної власності |
| 49. | Упорядкування технічної документації та право установчих документів на нерухоме майно комуналь-ної власності | | Протягом кварталу | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Приведення документації до норм чинного законодавства |
| 50. | Підготовка матеріалів на сесію міської ради з питань передачі майна комунальної власності у господарське ві-дання та оперативне управ-ління суб’єктам господарю-вання | | Протягом кварталу | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Укладення додаткових угод до договорів на господарське відання та оперативне управління |
| 51. | Підготовка звіту про наявність укладених дого-ворів концесії | | до 25 червня | | Відділ використання комунальної власності управління економічного розвитку | | Хоронько С.В. | | Забезпечення виконання дору-чення Кабінету Міністрів Украї-ни від 28.12.2011 № 42000/46/1-11 |
| **ІІ. БЮДЖЕТ ТА ФІНАНСИ**  1. Бюджетна політика у сфері місцевих бюджетів  *Реалізація основних напрямів державної та регіональної фінансової, податково-бюджетної політики, здійснення загальної організації та координації учасників бюджетного процесу з питань формування і виконання місцевих бюджетів по місту Ромни* | | | | | | | | | |
| 1. | Координація діяльності усіх учасників бюджетного про-цесу щодо дотримання бю-джетного законодавства | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Стабільний бюджетний процес |
| 2. | Моніторинг основних показ-ників виконання доходної та видаткової частини місцевих бюджетів, підготовка відпо-відних інформаційно-ана-літичних матеріалів | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Оцінка та прогноз виконання дохідної та видаткової частини міського бюджету |
| 3. | Оцінка ризиків виконання міського бюджету | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Збалансований місцевий бюджет, виконані вимоги статті 77 Бюджетного кодексу України, своєчасна оплата енергоносіїв |
| 4. | Проведення нарад з бюджетними установами міста | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Надання методичної допомоги у процесі формування та виконання бюджету |
| *Забезпечення стабільності бюджетного процесу* | | | | | | | | | |
| 5. | Фінансування бюджетних установ, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету та субвенцій, що передаються з державного бюджету | | По мірі  надходження пропозицій | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Функціонування бюджетних установ та здійснення заходів |
| 6. | Підготовка звіту про виконання міського бюджету міста Ромни за І квартал 2019 року | | У двомісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Затверджені звіти про виконання міського бюджету міста Ромни за І квартал 2019 року, забезпечення виконання вимог статті 80 Бюджетного кодексу України |
| 7. | Внесення змін до бюджету міста Ромни на 2019 рік | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Ефективне використання коштів міського бюджету |
| 8. | Проведення перевірки пра-вильності планування видатків у кошторисах бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів міського бюджету | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Ефективне використання бюд-жетних коштів, забезпечення виконання вимог Порядку складання, розгляду, затвер-дження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджет-них установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 |
| 9. | Здійснення аналізу стану виконання дохідної частини міського бюджету міста Ромни у розрізі податків і зборів | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету, забезпечення виконання вимог статті 78 Бюджетного кодексу України |
| 2. Реалізація бюджетної політики у сфері державних фінансів на рівні міста Ромни  *Реалізація трансфертної бюджетної політики в місті* | | | | | | | | | |
| 10. | Аналіз розподілу та моні-торинг за використанням коштів трансфертів з державного бюджету | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Справедливий і неупереджений розподіл фінансового ресурсу між головними розпорядниками коштів |
| 11. | Своєчасне перерахування трансфертів з державного бюджету головним розпо-рядникам коштів міського бюджету на підставі Поряд-ків та умов, затверджених Кабінетом Міністрів України | | Протягом  кварталу | | Фінансове управління | | Хоронько С.В. | | Вчасне відшкодування пільг, житлових субсидій, допомог, компенсаційних виплат; забезпе-чення строків проведення транс-акційних операцій, визначених постановами Кабінету Міністрів України від 15.12.2010 № 1132 та від 04.03.2002 № 256 |
| **ІІІ. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ**   1. Забезпечення реалізації державних гарантій у сфері праці, у тому числі і на право своєчасного одержання винагороди за працю   *Своєчасне одержання винагороди за працю* | | | | | | | | | |
| 1. | Моніторинг погашення за-боргованості з виплати заробітної плати в розрізі підприємств-боржників | | Щотижня | | Відділ з контролю за додержанням законодав-ства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Своєчасна виплата заробітної плати на підприємствах, в установах та організаціях міста |
| 2. | Засідання тимчасової комісії з питань погашення заборго-ваності із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат та здійснення контролю за виконанням рішень | | Щомісяця | | Відділ з контролю за додержанням законодав-ства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Своєчасна виплата заробітної плати на підприємствах, в установах та організаціях міста |
| 1. Використання робочої сили, розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці   *Підвищення рівня соціальної захищеності різних груп населення від безробіття* | | | | | | | | | |
| 3. | Здійснення координації дій та моніторинг виконання Програми зайнятості насе-лення м. Ромни на період до 2020 року | | Протягом кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Сприяння створенню 100 нових робочих місць, стабілізація ситуації на ринку праці міста |
| 4. | Організаційне забезпечення проведення засідань робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення | | Щомісяця | | Відділ з контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Зменшення кількості працівників, які отримують заробітну плату на рівні або менше мінімальної заробітної плати, збільшення надходження до міського бюджету |
| 5. | Організаційне забезпечення проведення засідань спеціа-льної комісії для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіт-тя під час масового вивільнення працівників | | Протягом кварталу в міру необхідності | | Відділ з контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників |
| 1. Реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин   *Посилення соціального діалогу в місті* | | | | | | | | | |
| 6. | Аналіз ситуації в соціально-трудовій сфері в місті, здійснення повідомної реє-страції територіальних угод та колективних договорів, їх перевірки на відповідність чинному законодавству | | Протягом  кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодав-ства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Посилення соціального діалогу між органами влади, робото-давцями та профспілками |
| 7. | Ведення обліку стану укладання колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях міста | | Протягом  кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодав-ства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Посилення соціального діалогу між органами влади, робото-давцями та профспілками |
| 1. Здійснення контролю за охороною праці, забезпечення соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах   *Соціальний захист працівників на підприємствах, в установах і організаціях міста в сфері охорони та умов праці* | | | | | | | | | |
| 8. | Здійснення координації дій та моніторинг виконання Програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на 2018-2022 роки | | Протягом  кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодав-ства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Зниження рівня виробничого травматизму в місті |
| 9. | Надання консультацій робо-тодавцям та працівникам з питань соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах з несприятливими умовами праці | | Протягом  кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодав-ства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | 100-відсоткове надання кон-сультацій роботодавцям та пра-цівникам щодо прав працівників на захист за роботу у шкідливих та важких умовах праці |
| 1. Забезпечення здійснення контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення   *Соціальний захист працівників на підприємствах, в установах і організаціях міста з питань оплати праці та належного оформлення трудових відносин* | | | | | | | | | |
| 10. | Здійснення державного кон-тролю за додержанням законодавства про працю з питань своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, за додер-жанням мінімальних гаран-тій в оплаті праці, за оформленням трудових від-носин юридичними особами, у тому числі їх структур-ними та відокремленими підрозділами, які не є юри-дичними особами, та фізич-ними особами, які викорис-товують найману працю | | Протягом  кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Забезпечення додержаня робо-тодавцями міста законодавства про працю з питань своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, мінімальних гарантій в оплаті праці, оформленням трудових відносин |
| 11. | Інформування роботодавців та їх працівників про найбільш ефективні способи дотримання законодавства про працю, моніторингу стану його дотримання, у тому числі щодо оформлен-ня трудових відносин | | Протягом  кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | Підвищення обізнаності робо-тодавців та їх працівників про їх права та обов’язки в сфері трудового законодавства |
| 12. | Надання консультацій робо-тодавцям та працівникам з питань соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах з несприятливими умовами праці | | Протягом  кварталу | | Відділ з контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | 100-відсоткове надання кон-сультацій роботодавцям та пра-цівникам щодо застосування норм законодавства з питань своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, мінімальних гарантій в оплаті праці, оформлення трудових відносин |
| 1. Забезпечення права громадян на проходження (альтернативної) невійськової служби   *Вирішення питань проходження громадянами України альтернативної (невійськової) служби* | | | | | | | | | |
| 13. | Організаційне забезпечення проведення засідань міської комісії у справах альтерна-тивної (невійськової) служби | | Протягом кварталу зп необхідності | | Відділ з контролю за додержанням законодав-ства про працю та зайнятість населення | | Тетірко І.В. | | 100-відсотковий розгляд заяв громадян щодо направлення на альтернативну (невійськову) службу |
| 7. Забезпечення в установленому порядку надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги.  *Надання житлових субсидій усім сім’ям міста, які потребують державної підтримки*. | | | | | | | | | |
| 14. | Організація виїздів «мобільних соціальних офісів» з питань надання житлових субсидій | | Раз на місяць | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | Підвищення рівня обізнаності населення з питань надання житлових субсидій, набли-ження соціальних послуг до населення. Здійснення не менше 23 виїздів. |
| 15. | Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи (статті в газетах тощо) з метою залучення громадян до програми надання житлових субсидій на житлово-комунальні послуги | | Раз на місяць | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | Підвищення рівня обізнаності населення з питань надання житлових субсидій та залучення 50 % домогоспо-дарств міста до програми житлових субсидій |
| 16. | Моніторинг стану призна-чення та надання житлових субсидій населенню в умовах підвищення цін і тарифів на комунальні послуги | | Раз на місяць | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | Залучення 50% домогоспо-дарств міста до програми житлових субсидій згідно з чинним законодавством |
| *Соціальний захист та соціальне забезпечення вимушено переміщених осіб* | | | | | | | | | |
| 17. | Облік вимушено переміще-них осіб з тимчасово окупова-ної території України, районів проведення антитерорис-тичної операції | | Проягом кварталу | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | 100-відсоткове отримання до-відок вимушено переміще-ними особами, які мають на це право |
| 18. | Надання вимушено переміще-ним особам щомісячної адресної допомоги на покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг | | Проягом кварталу | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | 100-відсоткове призначення та виплата щомісячної ад-ресної допомоги на покриття витрат на проживання, вимушено переміщеним осо-бам, які мають на це право |
| 19. | Надання вимушено переміще-ним особам усіх видів дер-жавних соціальних допомог відповідно до законодавства | | Проягом кварталу | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | 100-відсоткове призначення та виплата державних допо-мог вимушено переміщеним особам, які мають на це право |
| *Реалізація державних гарантій на право своєчасного одержання пільг і компенсацій* | | | | | | | | | |
| 20. | Надання пільг та здійснення заходів щодо соціального захисту окремих категорій громадян відповідно до чинного законодавства | | Проягом кварталу | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | 100-відсоткове оформлення пільг окремим категоріям громадян відповідно до чинного законодавства |
| 21. | Забезпечення реалізації ком-плексної цільової Програми надання пільг окремим категоріям громадян міста Ромни на 2018 – 2020 роки | | Проягом кварталу | | Управління соціального захисту | | Тетірко І.В. | | Забезпечення надання пільг щодо перевезення пільгової кате-горії осіб автомобільним транс-портом на міжміських автобус-них маршрутах загального користування інвалідів війни, учасників бойових дій та добро-вольців із числа учасників АТО автомобільним транспортом |
| **IV. ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ ДЛЯ СІМ’Ї ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ**  1. Соціальна робота з сім’ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та  потребують сторонньої допомоги  *Забезпечення раннього виявлення, обліку та здійснення соціальної роботи з різними категоріями сімей, осіб, які опинилися в складних життєвих обставинах* | | | | | | | | | |
| 1. | Виявлення, облік сімей та особіб, які опинилися в складних життєвих обстави-нах | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | 100 % охоплення соціальними послугами сімей/осіб, щодо яких надійшла інформація про потрапляння їх в складні життєві обставини |
| 2. | Моніторингові інспектуван-ня сімей/осіб, які перебувають на обліку центру як такі, що опинились в складних життєвих обставинах | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | 100% пост програмна підтримка сімей/осіб, які перебувають на обліку центру як такі, що опинились в складних життєвих обставинах |
| 3. | Перевірка цільового використання коштів при народженні дитини | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | 100% перевірка цільового використання коштів при народженні дитини |
| 4. | Здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обстави-нах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціа-льних послуг за результата-ми проведеної оцінки потреб їх у таких послугах. | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Зняття з соціального супроводу 80% сімей та осіб, які опинились у складних життєвих обставинах з позитивним результатом |
| 5. | Забезпечення надання соціа-льних послуг вагітним жінкам та породіллям щодо формування основ відпові-дального батьківства | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Зменшення кількості відмов від новонароджених дітей |
| 6. | Проведення профілактичної роботи з «кризовими сім’я-ми», забезпечення система-тичних перевірок умов проживання та виховання в них дітей. Вжиття заходів щодо виключення несприят-ливого побутового оточення в неблагополучних сім`ях, де виховуються діти, ініціювання притягнення до  відповідальності батьків, які не виконують належним чином обов`язки по вихованню дітей | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Зменшення кількості безпритуль-них та бездоглядних дітей шляхом удосконалення механіз-му виявлення дітей зазначених категорій |
| *Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді* | | | | | | | | | |
| 7. | Надання індивідуальних соціальних послуг соціально незахищеним категоріям сімей, дітей та молоді | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Поінформованість населення щодо змісту соціальної роботи з сім’ями, дітьми та молоддю, доступу до соціальних послуг |
| 8. | Акція «Нове покоління обирає здорове майбутнє» до Дня молоді | | Червень | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Формування у молоді цінностей здорового способу життя |
| *Сприяння розвитку та функціонуванню сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування* | | | | | | | | | |
| 9. | Пошук, відбір, направлення на навчання кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | 100 % охоплення соціальними послугами сімей/осіб, щодо яких надійшла інформація про потрапляння їх в складні життєві обставини |
| 10. | Здійснення соціального супроводження прийомних сімей | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Набуття відповідних знань кандидатами у прийомні батьки та батьки-вихователі, потен-ційних опікуни, піклувальники |
| 11. | Забезпечення проведення інформаційних кампаній з метою популяризації сімейних форм виховання, розвитку мережі дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей | | Протягом кварталу | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Формування громадської думки щодо пріоритетності сімейних форм виховання |
| 12. | «Моя сім’я найкраща» до Всесвітнього дня сім’ї | | Травень | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Підтримка сімейних форм виховання |
| 13. | Інформаційна Акція «Усім потрібна мамина турбота» | | Червень | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Популяризація сімейних форм виховання, профілактика раннього соціального сирітства |
| 14. | Засідання Клубу прийомних сімей | | Липень | | Міський центр соціальних служб для дітей та молоді | | Тетірко І.В. | | Підвищення виховного потенціалу прийомних батьків та батьків – вихователів |
| **V. СОЦІАЛЬНИЙ ТА ПРАВОВИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ**  1. Вирішення питання щодо встановлення опіки і піклування, створення передбачених законодавством умов для виховання та/або влаштування дітей, які внаслідок смерті батьків, позбавлення батьків батьківських прав, хвороби батьків чи з інших причин залишилися без батьківського піклування, щодо захисту особистих і майнових прав та інтересів дітей  *Забезпечення пріоритету сімейного виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування* | | | | | | | | | |
| 1. | Перевірка стану утримання дітей, які виховуються в сім’ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних сім’ях, дитячих будинках сімейного типу та організація контролю | | Постійно  Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення контролю за вихо-ванням та утриманням дітей в сім’ях |
| 2. | Забезпечення вчасного внесення інформації до ЄІАС «Діти» про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та організація заходів щодо їх соціально-правового захисту | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення вчасного надання соціально-правового статусу дітям та їх влаштування до сімейних форм |
| 3. | Моніторинг та контроль за станом призначення та виплати державної соціаль-ної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані в сім’ї опікунів/піклувальників, при-йомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, грошового забезпечення батькам-вихо-вателям та прийомним батькам | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення контролю за сво-єчасною виплатою соціальної допомоги на дітей у прийомних сім’ях, дитячих будинках сімей-ного типу |
| 4. | Забезпечення вчасного вне-сеної до Єдиної інформацій-но-аналітичної системи «Діти» щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьків-ського піклування, усинов-лених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та забезпечення пріоритету сімейного виховання | | Протягом кварталу | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення сімейними форма-ми виховання 92% статусних дітей |
| 5. | Консультативні зустрічі з кандидатами в усиновлюва-чі, прийомні батьки, батьки-вихователі щодо порядку влаштування дітей та встановлення контакту | | Протягом кварталу | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення розвитку сімейних форм виховання в області |
| 6. | Своєчасне надання інформа-ції до служби у справах дітей Сумської ОДА для наповнен-ня Всеукраїнського націона-льного порталу «sirotstvy.net» інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені | | Протягом кварталу | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення надання інформації до служби у справах дітей Сумської ОДА для висвітлення інформації про дітей, які мають правові підстави для усиновлення |
| 7. | Взяття дітей на місцевий облік з усиновлення | | Протягом кварталу | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення права дитини на усиновлення на регіональному рівні |
| 8. | Формування списку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування для виплати одноразової грошової допомоги, яким у 2019 році виповниться 18 років | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення контролю за своєчасною виплатою одно-разової допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим бать-ківського піклування, яким у  2018 році виповниться 18 років |
| *Захист житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування* | | | | | | | | | |
| 9. | Забезпечення своєчасного оформлення та реєстрації майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьків-ського піклування | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечено збереження права дітей на власність, на право користування житловим приміщенням, отримання пенсій, соціальних виплат, оформлення та реєстрацію спадкових прав |
| 10. | Аналіз стану порушення житлових та майнових прав дітей та вжиття заходів щодо поновлення їх прав | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечено відновлення пору-шених житлових та майнових прав дітей |
| 11. | Забезпечення своєчасної постановки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьків-ського піклування, на квартирний облік | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечено право дитини на отримання житла |
| 2. Реалізація державної політики в галузі соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування  *Збереження сімейного середовища для дитини та запобігання вилученню дитини з сім'ї* | | | | | | | | | |
| 12. | Забезпечення своєчасного аналізу інформації про дітей, що скоїли кримінальні правопорушення, що засуджені до покарання не пов’язаного з позбавленням волі та перебувають на обліку в Роменському МРВ з питань пробації**,** звільнених із закладів соціальної реабілітації та місць позбавлення волі та організація взаємодії органів та служб щодо попередження правопорушень серед дітей | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Організація взаємодії органів та служб щодо попередження правопорушень та рецидивів серед дітей |
| 13. | Забезпечення вчасного внесення до Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» щодо дітей, які відібрані від батьків без позбавлення батьківських прав та забезпечення їх соціально-правового захисту | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення соціальнопра-вового захисту дітей, які відібрані від батьків |
| 14. | Забезпечення вчасного внесення до Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» щодо дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та координації взаємодії суб’єктів соціальної роботи з дітьми | | Постійно  Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення взаємодії суб’єктів соціальної роботи щодо подолання сім’єю складних життєвих обставин |
| 15. | Аналіз інформації щодо звернень та повідомлень щодо вчинення насильства над дітьми в сім’ї та організація заходів по захисту таких дітей | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення захисту прав та інтересів дітей, які зазнали насильства в сім’ї |
| 16. | Перевірка стану соціально-правового захисту дітей, які влаштовані до Сумського обласного спеціалізованого будинку дитини | | Квітень | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення надання соці-альноправового статусу дітям, батьки яких ухиляються від виконання батьківських обов’язків |
| 17. | Заходи з реалізації І етапу Національної стратегії реформування системи інституційного догляду та виховання дітей | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Проведення комплексного аналізу забезпечення прав дітей, мережі закладів інституційного догляду різних типів, оцінка потреб кожної дитини. |
| 18. | Заходи, присвячені Дню матері | | Травень | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Проведення круглого столу присвяченого Дню матері |
| 19. | Співпраця з центрами соціально-психологічної реабілітації дітей області (Суми, Шостка, село Хоружівка) щодо утримання та виховання, терміном перебування дітей. | | Щомісяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Надання вихованцям закладів комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової допомоги. |
| 20. | Заходи присвячені Дню сім’ї | | Травень | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Проведення круглого столу з звернення уваги громадськості до проблем сім’ї, а також вирішення проблем культурного, духовного виховання і дозвіллю дітей |
| 21. | Заходи присвячені Міжна-родному дню захисту дітей. | | Червень | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Проведення різноманітніх, розважальних, ігрових та культурних  заходів, присвячених дітям до відзначення в місті Міжнародного дня захисту дітей.  Популяризація щасливого дитинства |
| 22. | Підготовка проектів рішення виконавчого комітету Роменської міської ради «Про питання, пов’язані із захистом прав дитини»;  «Про затвердження виснов-ку ССД про підтвердження місця проживання малоліт-ніх дітей для їх тимчасового виїзду за кордон». | | Один раз на місяць | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення прав дітей. |
| *Контроль та координація діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств,*  *установ та організацій незалежно всіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей*  *та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності* | | | | | | | | | |
| 23 | Семінар: «Соціально-правовий захист дітей, які прибули із зони проведення антитерористичної операції» | | Березень | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення координації зусиль по захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які прибули без супроводження із зони АТО |
| 24. | Розгляд звернення громадян | | За фактом | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення розгляду громадян згідно законодавства. |
| 25. | Участь працівників служби у справах дітей у судових роцессах, як представників інтересів дитини | | За фактом | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення додержання прав дітей які перебувають у конфлікті з законом. |
| 26. | Проведення по місту Всеукраїнського рейду «Вокзал»; «Сім’я»; «Дозвілля»; «Підліток»; «Випускник». | | І,ІІІ четвер кожного місяця | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення залучення дітей шкільного віку до навчання, повернення дітей, які не навчаються, до навчальних закладів |
| 27. | Подання клопотань про притягнення до відповідаль-ності посадових осіб, батьків (законних представ-ників), інших дорослих за порушення прав дітей, жорстоке поводження з ними та втягнення дітей у злочинну діяльність | | За фактом | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Контроль за виконанням батьками батьківських обов’язків щодо виховання дітей. |
| 28. | Семінар для опікунів/піклу-вальників щодо дотримання прав дітей, які перебувають під опікою | | 1 раз на квартал | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Надання методичної допомоги опікунам/піклувальникам щодо дотримання прав підопічних дітей. |
| 29. | Контроль за відрахуванням учнів із загальноосвітніх шкіл, ВПУ, коледжів та їх подальше влаштування | | За фактом | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Контроль за додержанням права дитини на повну середню освіту. |
| 30. | Участь працівників служби у справах дітей у судових роцессах, як представників інтересів дитини | | За фактом | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Забезпечення додержання прав дітей які перебувають у конфлікті з законом. |
| 31. | Підготовка звітності згідно з переліком звітних та аналітично – статистичних матеріалів | | І раз на місяць, Щоквартально | | Служба у справах дітей | | Тетірко І.В. | | Вчасне формування звітів та надання до служби у справах дітей Сумської ОДА. |
| **VI. ФІЗКУЛЬТУРА І СПОРТ, СІМʼЯ ТА МОЛОДЬ**  1. Фізична культура та спорт  *Залучення* *широких верств населення до масового спорту, популяризації здорового способу життя, а також максимальної реалізації здібностей обдарованої молоді в дитячо-юнацькому, резервному спорті, спорті вищих досягнень та виховання її в дусі олімпізму* | | | | | | | | | |
| 1. | Місячник «Спорт для всіх – спільна турбота» | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 2. | Благодійна акція « Від серця до серця» | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація розвитку благодійності , утвердження патріотизму, збереження та розвиток державних традицій |
| 3. | Участь у Всеукраїнській акції «Зробимо Україну чистою» | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація молодіжного потенціалу, пропаганда чистоти довкілля |
| 4. | Змагання з ут залу (хлопці) в залік 27-х міських ігор школярів | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток ут залу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 5. | Відкрита першість міста з панкратіону, присвячена учасникам АТО | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток панкратіону в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 6. | Спартакіада міста серед допризовної молоді | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація розвитку спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів |
| 7. | Змагання з легкої атлетики в залік 27-х міських ігор школярів | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація розвитку легкої атлетики в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів |
| 8. | Чемпіонат Сумської області ДЮФЛ України з футболу (2 коло) | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація розвитку футболу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів |
| 9. | Відкрита першість ДЮСШ з легкоатлетичного чотириборства | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток легкоатлетичного чотириборства в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 10. | Спартакіада міста з легкої атлетики серед ВНЗ | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація розвитку легкої атлетики в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів |
| 11. | Першість міста з волейболу серед КФК | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація розвитку волейболу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів |
| 12. | Чемпіонат області з футболу | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток футболу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 13. | Зональні обласні змагання з футболу на призи клубу «Шкіряний м’яч» | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток футболу в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 14. | Традиційний турнір з боротьби дзюдо «Кубок Перемоги» | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток дзюдо в місті, підвищення спортивної майстерності спортс-менів, пропаганда здорового способу життя |
| 15. | Участь у навчанні посадових осіб місцевого самоврядування | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 16. | Всеукраїнські та обласні змагання з видів спорту, згідно обласного Календарю спортивних заходів та Положень про змагання, навчально-тренувальні збори з видів спорту | | Квітень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 17. | Змагання з л/атлетики серед учнів 5-х класів, присвячені Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | | Травень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація розвитку легкої атлетики в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів; утвердження патріотизму, збереження та розвиток державних традицій |
| 18. | Чемпіонат області з футболу | | Травень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток футболу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 19. | Легкоатлетична естафета, присвячена Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | | Травень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток легкої атлетики в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 20. | Турнір з шахів, присвяче-ний Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | | Травень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток шахів у місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 21. | Першість міста з настільного тенісу серед дорослих | | Травень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток настільного тенісу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 22. | Змагання «Старти надій» в залік 27-х міських ігор школярів | | Травень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 23. | Всеукраїнські та обласні змагання з видів спорту, згідно обласного Календарю спортивних заходів та Положень про змагання, навчально-тренувальні збори з видів спорту | | Травень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 24. | Спортивні заходи, присвя-чені Міжнародному дню захисту дітей | | 01.06.2019 | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 25. | Чемпіонат Сумської області ДЮФЛ України з футболу (2 коло) | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток футболу в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 26. | Відкритий турнір міста з легкої атлетики пам’яті М.Ю. Богданова | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток легкої атлетики в місті, підвищення спортивної майстер-ності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 27. | Всеукраїнський Олімпій-ський день бігу (олімпій-ський тиждень) | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 28. | Спортивно-оздоровча робота з учнями ДЮСШ (змагання, вікторини, походи до річки) (Згідно із Планом роботи оздоровчого табору) | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 29. | Змагання з шахів, присвячені Дню Конституції України та Дню молоді | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток шахів у місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 30. | Змагання з настільного тенісу, присвячені Дню Конституції України та Дню молоді | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток настільного тенісу у місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 31. | Змагання «Веселі старти» присвячені Дню молоді | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 32. | Турнір з пляжного волейболу, присвячений Дню молоді | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток пляжного волейболу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 33. | Турнір зі стрітболу , присвячений Дню молоді | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток стрітболу в місті, підвищення спортивної майстерності спортсменів, пропаганда здорового способу життя |
| 34. | Чемпіонат області з футболу | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток футболу в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 35. | Обласний туристично-краєзнавчий зліт молоді та студентів | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, пропаганда здорового способу життя |
| 36. | Заходи до Дня молоді: Свято Нептуна, молодіжна акція «Молоде покоління обирає здорове майбутнє», дитячо-молодіжний захід «Забіг у повзунках», Шоу-програма «Роменська красу-ня», концертна програма та інше | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Утвердження патріотизму, збере-ження та розвиток державних традицій; пропаганда здорового способу життя |
| 37. | Засідання колегії відділу | | Червень | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 38. | Всеукраїнські та обласні змагання з видів спорту, згідно обласного Календаря спортивних заходів та Положень про змагання, навчально-тренувальні збори з видів спорту | |  | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| 39. | Всеукраїнські та обласні змагання з видів спорту, згідно обласного Календаря спортивних заходів та Положень про змагання, навчально-тренувальні збори з видів спорту | |  | | Відділ з питань молоді  та спорту | | Тетірко І.В. | | Популяризація та розвиток спорту в місті, підвищення спортивної майстерності спорт-сменів, пропаганда здорового способу життя |
| **VІI. АРХІВНА СПРАВА**  1. Управління архівною справою та діловодством  *Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду України* | | | | | | | | | |
| 1. | Прийом громадян, виконан-ня запитів соціально-правового характеру та з питань власності і майна | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення соціального захисту громадян |
| 2. | Надання методичної допо-моги щодо розробки та схвалення номенклатур справ, актів про вилучення для знищення справ, описів справ тощо особам, відповідальним за діловод-ство та архівну справу на підприємствах, в установах та організаціях, що відносяться до джерел формування Національного архівного фонду | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення встановлення в установах єдиного порядку формування справ, забезпечення їх обліку, оперативного пошуку документів за їх змістом і видом, визначення строків зберігання справ |
| 3. | Перевіряння наявності документів, які зберігаються в архівному відділі у фонді джерела формування Націо-нального архівного фонду- Роменській центральній районній лікарні | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення фактичної наявності справ |
| 4. | Приймання на державне зберігання документів підприємств, установ та організацій, які поповнюють Національний архівний фонд, а також ліквідованих підприємств, установ та організацій | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення фізичного збе-реження документів Національ-ного архівного фонду України |
| 5. | Упорядкування,оправлення та підшивка документів з паперовою основою ПрАТ «Роменський завод «Тракто-розапчастина» , Роменської міської організації ветеранів України, Роменської ЦРЛ та Роменської районної орга-нізації профспілки праців-ників охорони здоров’я | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення фізичного збереження Національного архівного фонду |
| 6. | Представлення номенклатур справ виконавчого комітету Виконавчого комітету Ро-менської міської ради, кому-нального закладу «Перша обласна спеціалізована лікарня» на схвалення ЕПК ДАСО | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення встановлення в установах єдиного порядку формування справ, забезпечення їх обліку, оперативного пошуку документів за їх змістом і видом, визначення строків зберігання справ |
| 7. | Представлення актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду Виконавчого коміте-ту Роменської міської ради, комунального закладу «Перша обласна спеціалізо-вана лікарня»на схвалення ЕПК ДАСО | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення знищення справ у зв’язку із закінченням строків їх зберігання та проведеної експертизи цінності документів в архівних підрозділах підпри-ємств, установ та організацій |
| 8. | Представлення документів ПрАТ «Роменський завод «Тракторозапчастина» та Роменської міської організації ветеранів України на схвалення ЕПК ДАСО | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення фізичного збереження Національного архівного фонду |
| 9. | Перевіряння стану діловод-ства й архівної справи у відділі культури Виконав-чого комітету Роменської міської ради та у Роменській міській організації ветеранів України | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення збереженості документів в установах, підприємствах та організаціях та контроль виконання ведення діловодства та архівної справи на території міста |
| 10. | Картонування документів Національного архівного фонду | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення фізичного збе-реження документів Національного архівного фонду України |
| 11. | Забезпечення достовірних відомостей кількісного та якісного складу архівних  фондів | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Перевіряння наявності, стану та руху документів Національного архівного фонду України |
| 12. | Здійснення контролю за температурно-вологісним ре-жимом зберігання докумен-тів, протипожежним станом архівосховищ | | Протягом  кварталу | | Архівний відділ | | Сосненко Л.Г. | | Забезпечення схоронності доку-ментів Національного архівного фонду через щоденний моніторинг відомостей про температурно-вологісний режим, стан засобів пожежогасіння, охоронної та протипожежної сигналізації |
| **VІІI. ОСВІТА І НАУКА**  1. Забезпечення рівного доступу громадян до якісної освіти.  *Розвиток індивідуальних творчих здібностей особистості* | | | | | | | | | |
| 1. | Організація заключного етапу міського конкурсу «Учень року -2019» | | квітень | | Відділ освіти | | Тетірко І.В. | | Формування компетентної, онкурентоспроможної, інтелектуально та фізично розвиненої, творчої, патріотично налаштованої особистості |
| 2. | Проведення ЗНО з математики | | 21.05.2019 | | Відділ освіти | | Тетірко І.В. | | Рейтенгова оцінка вмінь і навиків майбутніх випускників з навчальних предметів |
| 3. | Міський конкурс-виставка технічної творчості з виготовлення макетів української садиби «Колиска роду – українська хата» | | квітень | | Відділ освіти | | Тетірко І.В. | | Розвиток творчих здібностей, надання можливості самореалізації дітям |
| 4. | Міський етап обласного конкурсу з виготовлення діючих моделей судно-, авто- та авіатехніки. | | квітень | | Відділ освіти | | Тетірко І.В.. | | Розвиток творчих здібностей, надання можливості самореалізації дітям |
| 2. Підвищення якості надання освітніх послуг закладами освіти  *Упровадження в освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій, модернізація матеріально-технічної бази закладів освіти, надання послуг позашкільної освіти в об’єднаних територіальних громадах* | | | | | | | | | |
| 5. | Придбання предметів та обладнання довгострокового використання для ІРЦ  (комплект шаф та м’який диван) | | Березень –травень | | Відділ освіти | | Тетірко І.В.. | | Підвищення якості надання освітніх послуг дітям з особливими потребами |
| 6. | Капітальний ремонт каналізаційної системи ДНЗ № 3 | | Травень-червень | | Відділ освіти | | Тетірко І.В.. | | Забезпечення безпечних та комфортних умов здобувачам освіти |
| 7. | Капітальний ремонт каналізаційної системи Роменського дошкільного закладу №10 «Казка» | | Травень-червень | | Відділ освіти | | Тетірко І.В.. | | Забезпечення безпечних та комфортних умов здобувачам освіти |
| **IX. ОБЛІК І РОЗПОДІЛ ЖИТЛА**   1. Ведення обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов   *Ведення квартирного та соціального квартирного обліку для своєчасного наповнення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов* | | | | | | | | | |
| 1. | Постановка та зняття з квартирного та соціального квартирного обліку, внесення змін в облікові дані квартирного обліку та соціального квартирного обліку,перереєстрація осіб, які перебувають на квартирному обліку та соціальному квартирному обліку | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Забезпечення дотримання прав громадян на житло, передбачених Житловим кодексом України та іншими правовими документами |
| 2. | Підготовка проектів рішень виконкому «Про квартирні питання» та «Про питання соціального квартирного обліку» | | 09.04.2019  07.05.2019  11.06.2019 | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Ведення квартирного та соціального квартирного обліку |
| 3. | Винесення проектів рішень виконкому «Про квартирні питання» та «Про питання соціального квартирного обліку» на засідання виконкому | | 17.04.2019  15.05.2019  19.06.2019 | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Ведення квартирного та соціального квартирного обліку |
| 4. | Ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Забезпечення фактичної кількості осіб, які перебувають на обліку та потребують поліпшення житлових умов |
| *Розповсюдження інформації про державні та місцеві програми для громадян, які потребують поліпшення житлових умов* | | | | | | | | | |
| 5. | Доведення до відому громадян, які потребують поліпшення житлових умов інформації про державні програмами з будівництва (придбання) доступного житла та здешевлення іпотечних кредитів на будівництво (придбання) житла | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Поліпшення житлових умов громадян, які перебувають на квартирному обліку |
| 2.Ведення обліку житла, що належить до комунальної власності  *Облік та розподіл житла , що належить до комунальної власності* | | | | | | | | | |
| 6. | Виготовлення карточок та роздільників до картотеки виданих ордерів, приватизо-ваного житла, змін, внесених будівництвом та переобладнанням, занесення даних до комп’ютерної бази житлового фонду | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Облік житлових об’єктів комунальної власності, які можливо надати у користування особам які перебувають на квартирному обліку у виконкомі та потребують поліпшення житлових умов .  Забезпечення дотримання прав громадян на житло, передбачених Житловим кодексом України та іншими правовими документами |
| 7. | Підготовка пропозицій по розподілу житла (листи громадянам, що перебува-ють на обліку, консульту-вання їх, перевірка обліко-вих даних ) | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | |  |
| 8. | Видача ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Надання житла громадянам , які перебувають у списках осіб, які потребують поліпшення житла |
| 3. Дотримання вимог житлового законодавства на підприємствах, в установах, організаціях,  розташованих на території міста  *Здійснення контролю за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, розташованих на території міста* | | | | | | | | | |
| 9. | Перевірка відповідності списків черговості протоко-лам постановки на облік | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Ведення квартирного обліку на підприємствах, в установах, організаціях з дотриманням умов Житлового кодексу України |
| 4.Облік та заселення жилої площі в гуртожитках міської ради  *Забезпечення житлом громадян, які перебувають у черзі на отримання кімнат у гуртожитках* | | | | | | | | | |
| 10. | Приймання клопотань від підприємств, установ, організацій та занесення їх працівників до списку черговості на отримання кімнат у гуртожитках | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Забезпечення громадян, у яких відсутнє житло, кімнатами у гуртожитках, які перебувають у комунальній власності міста |
| 11. | Консультування громадян та керівників підприємств, установ, організацій з питання надання кімнат в гуртожитках міської ради | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Забезпечення громадян, у яких відсутнє житло, кімнатами у гуртожитках, які перебувають у комунальній власності міста |
| 12. | Підготовка матеріалів про надання кімнат в гуртожитках на розгляд наглядової ради в сфері розподілу кімнат в гуртожит-ках, утримання гуртожитків та прибудинкових територій | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Забезпечення громадян, у яких відсутнє житло, кімнатами у гуртожитках, які перебувають у комунальній власності міста |
| 13. | Підготовка проекту рішення виконкому «Про надання житлової площі в гуртожит-ках» та винесення даних проектів на засідання виконкому | | 09.04.2019  07.05.2019  11.06.2019 | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | |  |
| 14. | Винесення проекту рішення «Про надання житлової площі в гуртожитках» на засідання виконкому | | 17.04.2019  15.05.2019  19.06.2019 | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | |  |
| 15. | Виготовлення та видача ордерів на заселення кімнат в гуртожитках, перевірка паспортного режиму в гуртожитках | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Забезпечення дотримання прав громадян на житло, передбаче-них Житловим кодексом України та іншими правовими документами |
| 5. Участь у роботі комісій та наглядових рад  *Розгляд та вирішення питань, які стосуються житлового, земельного та іншого законодавства* | | | | | | | | | |
| 16. | Розгляд письмових заяв і скарг громадян, підпри-ємств, організацій на засі-данні міжвідомчої комісії, друкування відповідей | | 12.04.2019  26.04.2019  10.05.2019  24.05.2019  14.06.2019  28.06.2019 | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Вирішення спірних питань по зверненням громадян |
| 17. | Розгляд звернень громадян про взяття на квартирний облік,зняття з квартирного обліку, внесення змін в склад сім’ї на засіданні Громадської комісія з житлових питань та Наглядова рада у сфері розподілу соціального житла | | 09.04.2019  07.05.2019  11.06.2019 | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Підготовка проектів рішень виконкому «Про квартирні питання» та «Про питання соціального квартирного обліку» |
| 6.Роз’яснення житлового законодавства службовим особам і населенню  *Ознайомлення громадян, які потребують поліпшення житлових умов із змінами та новими законодавчими актами у житловому законодавстві* | | | | | | | | | |
| 18. | Роз’яснення житлового законодавства, розгляд заяв і скарг громадян на особистому прийомі | | Протягом кварталу | | Відділ обліку і розподілу житла | | Лузан Є.С. | | Інформування населення про зміни в житловому законодавстві |
| **X. МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРА**  1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури в місті Ромни  *Забезпечення міста містобудівною документацією* | | | | | | | | | |
| 1. | Проведення громадського обговорення проектів детального планування | | Квітень-червень | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудівною документацією |
| 2. | Прийом громадян з питань містобудування та архітек-тури | | Кожен вівторок  З 14.00-17.00 | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Вирішення питань по зверненням  громадян |
| 3. | Підготовка документів до затвердження проектів дета-льного планування тери-торій | | Травень-червень | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудівною документацією |
| 4. | Організація та проведення засідань архітектурно- містобудівної ради | | По мірі надходжень заяв | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудівною документацією |
| 5. | Підготовка будівельних паспортів та паспортів при-в’язки тимчасових споруд | | Постійно | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Системна робота з документами |
| 6. | Розгляд та погодження проектних рішень, перед-бачених законодавством | | По мірі надходження матеріалів | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудів-ною документацією |
| 7. | Участь в роботі міжвідомчої комісії, підготовка актів комісій | | 2-4 п’ятниця кожного місяця | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Вирішення питань по зверненням громадян |
| 8. | Організація та проведення засідань архітектурно-містобудівної ради | | По мірі надходжень заяв | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудів-ною документацією |
| 9. | Підготовка містобудівних умов та обмежень | | Постійно | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення громадян місто-будів-ою документацією |
| 10. | Прийом документів, листів, телеграм, заяв громадян, електронної пошти, іншої кореспонденції, попередня обробка та передача керівництву на резолюцію | | Щоденно | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Системна робота з документами |
| 11. | Обробка, реєстрація, копію-вання, сканування вхідної та вихідної кореспонденції, запитів на публічну інформацію, доведення до виконавців | | Щоденно | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Системна робота з документами |
| 12. | Оформлення і реєстрація дозволів на установку малих архітектурних форм | | По мірі надходжень заяв | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення громадян містобудівною документацією |
| 13. | Участь у перевірках спільно з ДАБІ щодо суб’єктами дотримання містобудівного законодавства | | По мірі надходжень заяв | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Вирішення питань та скарг по зверненням  громадян |
| 14. | Участь у засіданні виконавчого комітету | | Третя середа місяця | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Розгляд проектів рішень |
| 15. | Комісія по розгляду земельних спорів | | По мірі надходжень заяв | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Вирішення питань та скарг по зверненням  громадян |
| 16. | Участь у пленарному засіданні сесії Роменської міської ради | | Четверта середа місяця | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Розгляд проектів рішень |
| 17. | Підготовка рішень на засідання Виконавчого комітету та рішень сесій Роменської міської ради | | Згідно регламенту роботи Виконавчого комітету РМР | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста та громадян містобудівною документацією |
| 18. | Адміністративна комісія | | 2-4 четвер кожного місяця | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудівною документацією |
| 19. | Робота з документами Облдержадміністрації, які знаходяться на контролі відділу містобудування та архітектури | | Квітень-червень | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудівною документацією |
| 20. | Участь у роботі комітету доступності | | 1 раз на квартал | | Відділ містобудування та архітектури | | Лузан Є.С. | | Забезпечення міста містобудівною документацією |
| **ХI. ЖИЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО**  1. Житлово-комунальне господарство  *Підвищення якості надання житлово-комунальних послуг* | | | | | | | | | |
| 1. | Складання та подання звітів в казначейство і міндоходи | | Раз на місяць | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Забезпечення відкритості та прозорості витрачання коштів, що виділяються міським бюджетом |
| 2. | Проведення наради з працівниками ЖКГ по належному утриманню прибудинкових територій | | Щопонеділка | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Дотримання мешканцями міста порядку на вулицях |
| 3. | Виконання заходів щодо належного дотримання правил благоустрою міста | | Кожного вівторка і п’ятниці  09.00-12.00 | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Дотримання мешканцями міста порядку на вулицях |
| 4. | Проведення наради з керів-никами житлово-комуналь-них організацій щодо забезпечення стабільного та якісного надання житлово-комунальних послуг | | Щоп’ятниці | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Якісне надання житлово-комунальних послуг |
| 5. | Нарада з питання утримання існуючого полігону ТПВ на території Пустовійтівської сільської ради | | Квітень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Вирішення питання роздільного збирання сміття в місті |
| 6. | Нарада щодо виконання та дотримання правил благо-устрою громадянами міста | | Квітень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Безпечне та комфортне проживання мешканців в місті |
| 7. | Нарада про підготовку звітності щодо використан-ня коштів, передбачених державними програмами і субвенціями з державного обласного і місцевого бюджету | | Квітень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Поліпшення стану дорожнього покриття міста |
| 8. | Нарада про аналіз і звіт підприємств житлово-комунального господарства про проходження опалюва-льного сезону 2018-2019 років та розгляд завдань при підготовці до опалювально-го сезону 2019-2020 років | | Квітень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Вирішення питань, що виникають при підготовці до проведення свят, при утриманню доріг та тротуарів міста, за час підготовки та проходження опалювального періоду |
| 9. | Нарада при заступнику міського голови з питання створення Програми підтримки ОСББ | | Травень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Залучення підприємств та організацій міста до проведення осінньо-весняних толок |
| 10. | Нарада про стан благо-устрою міста і задачі підприємств по усуненню недоліків згідно з програ-мою поводження з ТПВ | | Травень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Не допущення колапсу при вивезенні сміття |
| 11. | Нарада щодо інвестиційних біоенергетичних проектів для бюджетних установ з переведенням їх теплопо-стачання на біопаливо | | Травень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Поліпшення стану дорожнього покриття міста |
| 12. | Нарада про роботу комуна-льного підприємства «Ком-бінат комунальних підпри-ємств» в зимовий період | | Червень | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Залучення підприємств та організацій міста до проведення осінньо-весняних толок |
| 2. Енергозбереження та енергозабезпечення в сфері житлово-комунального господарства  *Упровадження енергозберігаючих заходів* | | | | | | | | | |
| 13. | Комісії з розгляду питань пов’язаних з відключенням споживачів від мереж центрального опалення і гарячого водопостачання | | Згідно графіка | | Управління житлово-комунального господарства | | Лузан Є.С. | | Зменшення споживання паливно-енергетичних ресурсів |
| **ХІI. ЮРИДИЧНА ТА КАДРОВА РОБОТА**  1. Організація правової роботи спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів виконкомом міської ради | | | | | | | | | |
| 1. | Консультативний пункт щодо роз’яснення норм Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартир-ному будинку» та порядок створення ОСББ | | Щовівторка і щоп’ятниці з 08.00-12.00 | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Надання безоплатних консультативно-правових послуг населенню міста. Надання правової допомоги щодо створення ОСББ громадянам |
| 2. | Прийом громадян в консуль-тативному пункті для надан-ня безоплатних правових послуг при виконавчому комітеті | | Другий, четвертий четвер місяця з 14.00-17.00 | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Надання правової інформації. Надання консультацій і роз’яснень з правових питань |
| 3. | Прийом громадян в консуль-тативному пункті для надан-ня безоплатної правової допомоги при виконавчому комітеті | | Третій четвер місяця з  15.00-17.00 | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Надання громадянам безоплатної первинної правової допомоги |
| 4. | Конкурс на заміщення вакан-тної посади посадової особи місцевого самоврядування | | Протягом кварталу | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Проведення конкурсу на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування |
| 5. | Навчання посадових осіб місцевого самоврядування | | Квітень,Травень  ,Червень | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Роз’яснення та обговорення нового в законодавстві |
| 6. | Участь у пленарному засіданні сесії Роменської міської ради | | Четверта середа місяця | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Розгляд (прийняття або відмова у прийнятті) проектів рішень |
| 7. | Участь у засіданні виконавчого комітету | | Третя середа місяця | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Розгляд (прийняття або відмова у прийнятті) проектів рішень |
| 8. | Нарада з керуючими справами виконкому | | Кожен вівторок місяця | | Відділ юридичної та кадрової роботи | | Сосненко Л.Г. | | Вирішення нагальних та поточних питань діяльності відділу |
| **ХІІI. ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ**  1. Виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців» | | | | | | | | | |
| 1. | Наради при керуючий справами виконкому із суб’єктами подання відо-мостей з питань дотримання вимог законодавства в процесі уточнення та періодичного поновлення персональних даних Дер-жавного реєстру виборців | | Протягом січня-березня | | Відділ ведення Державного реєстру виборців | | Сосненко Л. Г. | | Вирішення проблемних питань, що виникають під час періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців |
| 2. | Наради при керуючий справами виконкому з питань, пов’язаних з діяльністю відділу | | щоп’ятниці | | Відділ ведення Державного реєстру виборців | | Сосненко Л. Г. | | Визначення основних показників, критеріїв, проблем, що виникають у роботі |
| 3. | Участь в апаратних нарадах при міському голові | | щовівторка | | Відділ ведення Державного реєстру виборців | | Сосненко Л. Г. | |  |
| 4. | Участь у навчанні посадових осіб | | щомісяця | | Відділ ведення Державного реєстру виборців | | Сосненко Л. Г. | | Підвищення рівня знань, умінь і навичок |
| 5. | Робочі наради із суб’єктами подання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців | | У разі потреби | | Відділ ведення Державного реєстру виборців | | Сосненко Л. Г. | | Визначення основних помилок, пошук шляхів їх вирішення у роботі |
| 6. | Прийом громадян у складі виїзного мобільного офісу | | Протягом кварталу | | Відділ ведення Державного реєстру виборців | | Сосненко Л. Г. | | Підвищення рівня обізнаності населення щодо змісту своїх персональних даних у Державному реєстрі виборців |
| **ХІV. АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ**  1. Надання адміністративних послуг  *Реалізація політики у сфері надання якісних адміністративних послуг, здійснення реєстрації місця проживання громадян та реєстрація нерухомого майна, фізичних осіб та юридичних осіб-підприємців* | | | | | | | | | |
| 1. | Прийом документів, листів, телеграм, заяв громадян, електронної пошти, іншої кореспонденції, попередня обробка та передача керівництву на резолюцію | | щоденно | | Управління адміністративних послуг | | Мицик В.М. | | Налагодження роботи  Управління |
| 2. | Складання головної книги | | Постійно | | Управління адміністративних послуг | | Мицик В.М. | | Повне відображення обліку руху коштів |
| 3. | Надання суб’єктам звернень вичерпної інформації щодо вимог та порядку одержання адміністративних послуг | | Постійно | | Управління адміністративних послуг | | Мицик В.М | | Надання якісних адміністративних послуг |
| 4. | Надання громадянам консультацій з усіх питань діяльності відділу | | Кожного вівторка  місяця | | Управління адміністративних послуг | | Мицик В.М | | Інформування населення |
| 5. | Підготувати інформацію про виконання плану роботи відділу реєстрації нерухомого майна, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців за 2018 р. | | До  15.05.2019 | | Управління адміністративних послуг | | Мицик В.М | | Формування звіту |

1. **Організація «гарячих» телефонних ліній і прийому громадян з особистих питань**

**міським головою і його заступниками**

1. Графік проведення прийому громадян з особистих питань міським головою та його заступниками

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Дні та час прийому**  **у приміщенні міської ради** | **Виїзні прийоми згідно з окремим графіком** |
| **Салатун Сергій Андрійович,**  міський голова | Другий і четвертий вівторок кожного місяця  з 11.00, кабінет 25 | Перший і третій вівторок щомісяця  з 10.30 |
| **Мицик Валерій Миколайович,**  секретар міської ради | Перший і третій вівторок щомісяця  з 14.00 до 17.00, кабінет 23 | Другий і четвертий вівторок щомісяця  з 14.00 |
| **Лузан Євгеній Станіславович,**  заступник міського голови | Перша і третя середа щомісяця  з 14.00 до 17.00, кабінет 8 | Друга і четверта середа щомісяця  з 14.00 |
| **Тетірко Ігор Володимирович,**  заступник міського голови | Перша і третя середа щомісяця  з 14.00 до 17.00, кабінет 29 | Друга і четверта середа щомісяця  з 14.00 |
| **Хоронько Сергій Васильович,**  заступник міського голови | Перша і третя середа щомісяця  з 14.00 до 17.00, кабінет 20 | Друга і четверта середа щомісяця  з 14.00 |
| **Сосненко Лариса Григорівна,**  керуючий справами виконкому | Другий і четвертий понеділок щомісяця  з 14.00 до 17.00, кабінет 21 | Перший і третій понеділок щомісяця  з 14.00 |

2.Графік проведення «гарячих» телефонних ліній міським головою та його заступниками

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Прізвище, ім’я, по батькові** | **День проведення, номер телефону** | **Години** |
| **Салатун Сергій Андрійович,**  міський голова | Перша середа місяця  5-32-73 | з 17.00 до 17.15 |
| **Мицик Валерій Миколайович,**  секретар міської ради | Четвертий вівторок місяця  5-32-90 | з 17.00 до 17.15 |
| **Лузан Євгеній Станіславович,**  заступник міського голови | Третій понеділок місяця  5-32-73 | з 17.00 до 17.15 |
| **Тетірко Ігор Володимирович,**  заступник міського голови | Перший понеділок місяця  5-12-07 | з 17.00 до 17.15 |
| **Хоронько Сергій Васильович,**  заступник міського голови | Другий понеділок місяця  5-32-64 | з 17.00 до 17.15 |
| **Сосненко Лариса Григорівна,**  керуючий справами виконкому | Четвертий понеділок місяця  5-32-83 | з 17.00 до 17.15 |

1. **Питання, що вносяться на розгляд виконавчого комітету міської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрольний термін виконання | Дата та номер контрольного документа | Назва документа | Відповідальний заступник міського голови (керуючий справами) за виконання документа | Відповідальний виконавець документа (підрозділ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| квітень | 19.11.2014 № 160 | Про розмежування мереж водопостачання та водовідведення житлового фонду між дочірніми підприємствами «Аква-сервіс», «Сток-сервіс», «Водо-сервіс» приватного підприємства «Еліпс» і підприємствами по обслуговуванню житлового фонду | Лузан Є.С. | Управління житлово-комунального господарства |
| квітень | 15.04.2015 № 50 | **«**Про децентралізацію ведення бухгалтерського обліку у відділі освіти» | Тетірко І.В. | Відділ освіти |
| травень | 17.05.2017 № 71 | Про підготовку підприємств, установ та організацій міста до роботи в осінньо-зимовий період 2017-2018 років | Лузан Є.С. | Управління житлово-комунального господарства |
| травень | 18.07.2018 № 90 | Про проведення чергового призову громадян 1991-2000 року народження та старшого віку, які втратили право на відстрочку від призову, і відправку їх до лав Збройних Сил України та інших військових формувань. | Тетірко І.В. | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення |
| червень | 16.01.2019 № 2 | Про організацію громадських та інших робіт тимчасового характеру у 2019 році. | Лузан Є. | Управління житлово-комунального господарства |
| червень | 16.01.2019 № 3 | Про організацію суспільно корисних оплачуваних робіт у 2019 році. | Лузан Є. | Управління житлово-комунального господарства |
| червень | 16.01.2019 № 4 | Про організацію безоплатних суспільно-корисних робіт для порушників та засуджених, на яких накладено стягнення або покарання у вигляді громадських робіт, у 2019 році. | Лузан Є. | Управління житлово-комунального господарства |

1. **Перелік розпоряджень міського голови, інформація про стан виконання яких буде розглядатися в порядку контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрольний термін виконання | Дата та номер контрольного документа | Назва документа | Відповідальний заступник голови  за виконання документа | Відповідальний  виконавець документа  (підрозділ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| квітень | 28.11.2017 № 145-ОД | Про заходи щодо захисту інформаційних ресурсів | Сосненко Л.Г | Відділ організаційно-го та комп’ютерного забезпечення |
| квітень | 19.12.2017 № 158-ОД | Про створення робочої групи з питань узгодження меж міста Ромни» | Салатун С.А. | Відділ містобудуван-ня та архітектури Управління економіч-ного розвитку |
| квітень | 30.01.2019 № 16-ОД | Про утворення робочої групи з питань вивчення можливості переобладнання нежитлових приміщень у житлові. | Лузан Є.С. | Відділ обліку та розподілу житла |
| квітень | 11.02.2019 № 23-ОД | Про покращення стану виконавської дисципліни щодо виконання розпорядчих документів. | Сосненко Л.Г. | Загальний відділ |
| травень | 10.05.2018 № 63-ОД | Про проведення технічної інвентаризації та контролю за станом готовності захисних споруд цивільного захисту | Лузан Є.С. | Відділ з питань над-звичайних ситуацій та цивільного захисту населення |
| травень | 29.01.2018 № 11-ОД | Про створення робочої групи щодо розробки програми сталого розвитку туризму в м. Ромни на 2018-2022 роки» | Тетірко І.В. | Відділ культури |
| червень | 03.02.2016 № 10-ОД | Про утворення постійної робочої групи з питань перевірки дотримання перевізниками умов договорів про організацію перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування в м. Ромни» | Хоронько С.В. | Управління економіч-ного розвитку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| червень | 23.01.2017 № 6-ОД | Про виконання повноважень у галузі зайнятості населення, праці та заробітної плати | Тетірко І.В. | Управління соціаль-ного захисту населен-ня |
| червень | 14.08.2017 № 99-ОД | Про затвердження Стратегії забезпечення сталої відповіді на епідемії туберкульозу, в тому числі хіміорезистентного, та ВІЛ-інфекції/СНІДу на період до 2020 року та плану заходів щодо її реалізації в м. Ромни» | Тетірко І.В. | Роменська центральна районна лікарня |
| червень | 20.02.2016 № 22-ОД | Про утворення координаційної ради з надання допомоги учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей у місті Ромни | Тетірко І.В. | Управління соціаль-ного захисту населен-ня |

**Керуючий справами виконкому Л. СОСНЕНКО**