****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

21 грудня 2023 р. Дунаївці № 333

Про затвердження плану роботи виконавчого комітету на І квартал 2024 року

Керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Затвердити план роботи виконавчого комітету міської ради на І квартал 2024 року (додається).

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення виконавчого

 комітету міської ради

 21.12.2023 р. № 333

ПЛАН РОБОТИ

виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

на І квартал 2024 року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Зміст роботи | Засідання виконкому | Виконавці |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ НА ЗАСІДАННІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ |
| 1 | Звіт про виконання плану роботи виконавчого комітету за ІV квартал 2023 року | січень | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету  |
| 2 | Про затвердження черговості громадян, що перебувають на квартирному та кооперативному обліках в виконавчому комітеті міської ради | січень | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 3 | Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2023 році | лютий | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 4 | Про заходи щодо поліпшення стану довкілля, благоустрою і санітарного стану на території міської ради | березень | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту |
| 5 | Про роботу комунальних підприємств, установ та закладів Дунаєвецької міської ради | Протягом кварталу | Керівники комунальних підприємств, установ та закладів |
| ІІ. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету міської ради |
| III. Підготовка проектів розпоряджень міського голови |
| 6 | З основної діяльності | Протягом кварталу | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 7 | З особового складу | Протягом кварталу | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 8 | Про надання щорічних відпусток  | Протягом кварталу | Відповідно до розподілу обов’язків |
| 9 | Про надання короткострокових відряджень працівникам  | Протягом кварталу | Відповідно до розподілу обов’язків |
| ІV.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА |
| 10 | Проведення засідань постійно діючих при виконкомі комісій | По потребі | Відповідальні працівники |
| 11 | Підготовка до засідань сесій та виконавчого комітету міської ради | Постійно | Відповідальні працівники |
| V. НАРАДИ, УЧАСТЬ У ЗАХОДАХ |
| 12 | Наради міського голови з керівниками комунальних підприємств, установ та закладів | щопонеділка | Міський голова |
| 13 | Апаратна нарада  | Третя п’ятниця місяця | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 14 | Проведення нарад | Постійно | Відповідальні працівники |
| VІ. УЧАСТЬ У ПІДГОТОВЦІ ТА ПРОВЕДЕННІ МАСОВИХ ЗАХОДІВ, УРОЧИСТОСТЕЙ, ВИСТАВОК тощо, відповідно до КАЛЕНДАРНИХ ДЕРЖАВНИХ та ПРОФЕСІЙНИХ СВЯТ УКРАЇНИ у першому кварталі 2024 році, відзначення ювілейних дат громадян ТГ за активну громадську позицію та професійну діяльність. |
| 15 | День Соборності України | 22 січня |  |
| 16 | Міжнародний день пам’яті жертв голокосту | 27 січня |  |
| 17 | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 15 лютого |  |
| 18 | День пам’яті Героїв Небесної Сотні | 20 лютого |  |
| 19 | День працівників житлово-комунального господарства  | 17 березня |  |
| 20 | Дня визволення міста від фашистських загарбників | 31 березня |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА