Додаток №1

 Перелік питань для розгляду на засіданнях виконавчого комітету:

Липень 2019р.

Про станрозгляду листів, скарг, заяв громадян та організацію прийому з особистих питань за І півріччя 2019 року.

Інформує – заступник сільського голови

Про виконання сільського бюджету за І півріччя 2019року.

Інформує – головний бухгалтер

Про стан надходження місцевих податків та зборів до сільського бюджету.

Інформує – головний бухгалтер

Серпень 2019р.

Про підготовку до навчального року навчальних закладів.

Інформує – директор Щасливцівської ЗОШ, директора ясла-садків

Про роботу комунальних підприємств Щасливцевської сільської ради за І півріччя 2019 року.

Інформують – керівники комунальних підприємств.

Про роботу адмінкомісії за І півріччя 2019 року.

Інформує – голова адмінкомісії

Вересень 2019р.

Про готовність об’єктів соціально-культурної сфери до роботи у зимовий період.

Інформують – директора закладів.

Про підсумки курортного сезону.

Інформує – сільський голова.

Жовтень 2019р.

Про виконання бюджету сільської ради за 9 місяців поточного року.

Інформує – головний бухгалтер.

Про роботу комунальних підприємств Щасливцевської сільської ради за 9 місяців поточного року.

Інформують – керівники комунальних підприємств.

Листопад 2019р.

Про підготовку програми соціально-економічного розвитку сільської ради на 2020 р.

Інформує – сільський голова.

Про підготовку проекту бюджету сільської ради на 2020 рік.

Інформує – головний бухгалтер

Грудень 2019р.

Про затвердження плану роботи виконкому на І півріччя 2020 року.

Інформує – заступник сільського голови.

Про стан санітарної очистки населених пунктів Щасливцевської сільської ради

Інформує – директора комунальних підприємств

II Організація роботи постійних комісій та громадських формувань.

Адміністративна комісія

Юкіш В.О.. щомісяця

Опікунська рада

Плохушко В.О. щоквартально

Первинний осередок ветеранів війни та праці.

Остапчук Л.В. щорічно

Громадське формування «Азовська хвиля»

Сальников О.В. щомісячно

Ш. Організаційні заходи

1. Робота по виконанню плану соціально-економічного розвитку та бюджету сільської ради за 2019 рік.

Сільський голова

 2. Підготовка матеріалів та організація проведення засідань виконкому сільської ради.

Заступник сільського голови з питань діяльності виконкому.

 Щомісяця /3-йчетверг/

 3. Організація роботи по підготовці дошкільного закладу до відкриття і організації роботи.

Сільський голова . Серпень.

 4. Перевірка та забезпечення роботи об”єктів господарського комплексу в осінньо-зимовий період на 2019-2020роки.

 Сільський голова. Вересень, жовтень.

 5. Сприяння проведенню днів інформування населення.

 Сільський голова, лекторська група. Постійно.

 6. Організація проведення сходів громадян в населенних пунктах.

 Сільський голова. Постійно

 7. Оздоровлення дітей у літній період.

 Сільський голова, директор школи. Липень.

 9.Сприяння проведенню відпрацювань правоохоронними органами на території сільської ради з метою профілактики та виявлення правопорушень.

Сільський голова.Постійно.

Організація прийому громадян з особистих питань

Сільський голова. Щотижнево.

1У. Підготовка та проведення державних, професійних свят та інших заходів.

 1. День Незалежності України - 24.08.2019

 2. День Військово-Морських сил України - 07.07.2019

 3. День знань - 01.09.2019

4. Міжнародний день людей похилого віку - 01.10.2018

 5. День працівників освіти - 06.10.2019

6. Міжнародний день інвалідів - 03.12.2019

7. День Збройних сил України - 14.10.2019

8. День робітників місцевого самоврядування- 07.12.2019

9. Міжнародний день прав людини. - 10.12.2019

V. Контрольна діяльність.

 Забезпечити систематичний контроль за вчасним і якісним виконанням розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, службових листів.

 Сільський голова. Постійно.

 Проаналізувати хід виконання власних рішень виконкому, результати аналізу заслухати на засіданні виконкому сільської ради.

заступник сільського голови. Грудень .

Заступник сільського голови О.П.Бородіна

з питань діяльності виконкому