

Додаток 3
до Плану роботи
Слобожанської селищної ради,
її виконавчого комітету та
старостинських округів на 2021 рік

ПЛАН РОБОТИ
тимчасово виконуючого обов'язки старости
Партизанського старостинського округу
на 2021 рік

До Партизанського старостинського округу входить с. Партизанське Слобожанської селищної територіальної громади.

Керівництво округом здійснює т.в.о. старости Буряк Іван Миколайович, який діє на підставі Положення про т.в.о.старости села Партизанське Слобожанської селищної територіальної громади, затвердженого рішенням сесії Слобожанської селищної ради від 05 листопада 2020 року № 16-1/8 „Про затвердження Положення про т.в.о. старости ” (зі змінами).

Постійно

1. Участь у нарадах селищної ради, пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.

2. Внесення пропозицій до виконавчого комітету Слобожанської селищної ради з питань діяльності на території села Партизанське виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.

3. Проведення робочих зустрічей з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку с. Партизанське.

4. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проекту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.

5. Сприяння виконанню на території відповідного старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням селищної ради, інших актів селищної ради та її виконавчого комітету, внесення до виконавчого комітету, інших виконавчих органів селищної ради пропозицій з цих питань.

6. Ведення прийому членів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснення моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу.

7. Забезпечення моніторингу благоустрою села Партизанське Слобожанської селищної територіальної громади, контроль заходів до його підтримання в належному стані.

8. Звітування (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села на відкритій зустрічі з жителями та звітувати протягом року про свою роботу на вимогу не менше половини депутатів селищної ради.

9. Виконання поточних доручень селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови.

10. Надання довідок-характеристик громадянам, які проживають на території відповідного старостинського округу.

11. Вчинення нотаріальних дій.

12. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання населення с. Партизанське, здійснення рейдів разом з КЗ „Місцева пожежна команда ”.

13. Підвищення професійного рівня старости, налагодження координації дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішення питань.

14. Організація проведення святкових та спортивних заходів з відзначення державних та народних свят у населеному пункті округу, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території с. Партизанське з метою інформаційного наповнення веб-сайту Слобожанської селищної територіальної громади.

16. Контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутих дерев, покосом бур'янів та карантинної рослинності, доглядом за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території с. Партизанське.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців старостинського округу:

1. Проведення вуличних зустрічей з жителями с. Партизанське для визначення проблем та пропозицій.
2. Роботи з підготовки проектно-кошторисної документації по капітальному ремонту мережі водопостачання та водонапірної башти.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, щодо пріоритетних питань розвитку с.Партизанське.
2. Здійснення перевірки за вчасністю виконання та якістю робіт підрядними організаціями на території с. Партизанське.
3. Контроль за благоустроєм дитячих майданчиків.

III квартал

1. Організаційна робота з облаштування приміщень для відкриття нових груп дошкільного закладу.
2. Проведення організації виготовлення ПҚД на капітальний ремонт вул.Партизанська.
3. Координація підготовки і проведення свят до Дня Незалежності та Дня села.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Звіт старости села за 2020 рік перед жителями с.Партизанське.
4. Співпраця з керівниками підприємств з питань підготовки до проведення новорічних та Різдвяних свят в селі Партизанське.

Секретар селищної ради

Л.Лагода