

Додаток 2  
до Плану роботи  
Слобожанської селищної ради,  
її виконавчого комітету та  
старостинських округів на 2022 рік

**ПЛАН РОБОТИ**  
**старости Партизанського**  
**старостинського округу**  
**на 2022 рік**

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

Керівництво округом здійснює староста Буряк Іван Миколайович, який діє на підставі Положення про старосту, затвердженого рішенням 10 сесії УІІІ скликання Слобожанської селищної ради від 19.08.2021 № 1040-10/УІІІ „Про затвердження Положення про старосту ” (у новій редакції).

### **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. Формування податкової культури. Моніторинг сплати податків суб'єктами оподаткування на території, підпорядкованій старості.

5. Сприяння виконанню на території Партизанського 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 моніторингу 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 для його підтримання в належному стані.

8. Звітування (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями села на відкритій зустрічі та звітування 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, довідки фізичним та юридичним особам, які проживають та/або мають у володінні (користуванні) земельні ділянки/майно на території Партизанського старостинського округу.

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

12. Урізноманітнення форм роботи з молоддю у сфері патріотичного, культурно-виховного та фізичного розвитку, якісне культурне дозвілля.

13. Підвищення професійного рівня старости, налагодження координації дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішенні 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. Моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку.

16. Залучення молодіжної ради, всіх бюджетних установ старостинського округу до участі в інвестиційно-проектній діяльності.

17. Інформування мешканців сіл про наповнення бюджету, хід реалізації проектів та результати контролю витрат.

18. Привітання жителів села через ЗМІ, на заходах зі святами.

### *Для забезпечення інтересів мешканців старостинського округу:*

#### **I квартал**

1. Проведення зустрічей та консультацій з ветеранською організацією, підприємцями, керівниками організацій, активними жителями села щодо пріоритетних напрямків розвитку с. Партизанське.

2. Проведення вуличних зустрічей з жителями с. Партизанське для визначення основних проблем в селі та збору пропозицій по їх вирішенню.

3. Роботи по затвердженню Генерального плану с. Партизанське.

4. Звітування про роботу старости за 2021 рік перед жителями села Партизанське.

5. Сприяння раді ветеранів та молодіжній раді в організації їх діяльності згідно плану роботи.

6. Моніторинг надання медичних послуг населенню села.

7. Організація розчищення снігу взимку на території с. Партизанське

#### **II квартал**

1. Проведення суботників та акції «Чисте довкілля».

2. Згуртування населення на подання проєктів до Бюджету участі.

3. Проведення ремонтних робіт пам'ятника загиблим односельцям та благоустрій прилеглої території.

4. Координація діяльності будинку культури, бібліотеки, ліцею, ради ветеранів, амбулаторії в підготовці та проведенні Дня Перемоги.

5. Участь в замовленні виготовлення ПКД на „Капітальний ремонт доріг”, а саме вул. Партизанської, Української та перев. Партизанського.

6. Здійснення перевірки термінів виконання та якості робіт підрядними організаціями на території с. Партизанське.

7. Контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутичних дерев.

8. Організація покосу бур'янів та карантинної рослинності, догляду за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев.

#### **III квартал**

1. Здійснення контролю за термінами та якістю поточних ремонтів доріг с. Партизанське.

2. Здійснення контролю за термінами та якістю робіт по благоустрою прибудинкових територій багатоповерхівок по вул. Центральній.

3. Участь у здійсненні заходів відносно виготовлення ПКД на «Капітальний ремонт каналізаційної системи с. Партизанське».

4. Здійснення контролю за термінами та якістю будівництва зупинок громадського транспорту в селі.

5. Організація акції «Село своє прибирай-ювілей зустрічай».

6. Координація діяльності будинку культури, бібліотеки, ліцею, ради ветеранів, підприємців, КП «Житловик», «Місцевої пожежної команди», дільничного інспектора, амбулаторії в підготовці і проведенні Дня села(ювілейні роковини).

7. Забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів.

#### **IV квартал**

1. Забезпечення утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Координація діяльності будинку культури, бібліотеки, ліцею, КП «Житловик», «Місцевої пожежної команди», дільничного інспектора, амбулаторії в підготовці і проведенні Новорічних та різдвяних свят.
4. Здійснення контролю за термінами та якістю робіт по ремонту приміщення, де розміщується будинок культури с. Партизанське.
5. Залучення жителів села для надання пропозицій до Бюджету громади на 2023 рік.
6. Аналіз роботи за 2022 рік та планування на 2023 рік.
7. Підготовка розгорнутого звіту про роботу.

Секретар селищної ради

Л. Лагода