

Заступник міського голови
Губенко Н.С.

План роботи Управління житлово-комунального господарства конотопської міської ради
на 2014 рік

Дата та час проведення	Назва заходу, відповідальний, місце проведення	Спеціаліст, що готує матеріали заходу
1. Підготовка та проведення нарад, комісій		
Згідно плану виконкому	Участь у засіданні виконкому міської ради з питань згідно плану виконкому.	Примак Я.П.
Щопонеділка (8-15 до 10-00)	Апаратна нарада при міському голові .	Примак Я.П., Колесников А.Ю.,
Щопонеділка	Нарада при заступнику міського голови по плануванню роботи на тиждень.	Примак Я.П., Колесников А.Ю., спеціалісти управління
Щовівторка (з 9-00 до 10-00)	Участь у роботі гарячої лінії по зверненнях громадян.	Примак Я.П., Колесников А.Ю., спеціалісти управління
Щовівторка (з 15-00 до 16-00)	Нарада з керівниками підприємств житлово-комунального господарства, підпорядкованих управлінню та керівниками підрядних організацій.	Примак Я.П., Колесников А.Ю., спеціалісти управління
Щоденно (з 8-00 до 8-15) (8-15 до 9-00)	Звіт по надходженню звернень до служби 066. Нарада із спеціалістами управління	Чергові працівники служби 066 Примак Я.П., Шулік Н.В., Колесников А.Ю., спеціалісти управління
2. Прийом громадян		
Щосереди	Прийом громадян	Примак Я.П.
Щоденно	Прийом громадян з питань роботи підприємств, підпорядкованих управлінню	Працівники управління
1-й,3-й понеділок місяця (з 13-00 до 17-00)	Участь у прийомі громадян при міському голові	Примак Я.П.,Колесников А.Ю., Шулік Н.В.
Щочетверга (з 13-00 до 17-00)	Участь у прийомі громадян заступником міського голови	Примак Я.П., Колесников А.Ю., Шулік Н.В.

3. Контрольно-аналітична і управлінська діяльність		
Протягом місяця	Контроль за виконанням робіт та наданням послуг по утриманню дорожньо-мостового господарства, обслуговуванню об'єктів благоустрою та вуличного освітлення міста.	Спеціалісти управління
Протягом місяця	Контроль за виконанням будівельно-монтажних робіт, які фінансуються за рахунок бюджетів усіх рівнів.	Примак Я.П., Колесников А.Ю., Шулік Н.В., спеціалісти
Щомісяця	Підготовка проектів рішень виконкому та рішень міської ради.	Примак Я.П., Колесников А.Ю., Шулік Н.В. спеціалісти управління
Щоденно	Робота з документами та листами, які надходять на адресу міської ради та управління житлово-комунального господарства.	Спеціалісти управління
Щоквартально	Складання планів здійснення процедур державних закупівель.	Примак Я.П., спеціалісти управління
У встановлені терміни	Складання річної, квартальної статистичної та поточної фінансово - інформаційної звітності.	Спеціалісти управління
Протягом місяця	Контроль за оплатою населення за спожиті житлово-комунальні послуги	Спеціалісти управління
Протягом місяця	Розрахунки з підрядними організаціями за надані послуги та виконані роботи за договорами (реконструкція, будівництво та утримання об'єктів).	Спеціалісти управління
За потребою	Укладання договорів на надання послуг та виконання робіт	Спеціалісти управління
Протягом місяця	Перевірка актів виконаних робіт та наданих послуг.	Примак Я.П., Колесников А.Ю., спеціалісти управління
Протягом місяця	Виконання доручень міського голови за протоколами.	Примак Я.П., Колесников А.Ю., Шулік Н.В., спеціалісти управління
Протягом року	Участь у проведенні заходів (<i>Новорічні та Різдвяні свята, Масляна, День працівників житлово-комунального господарства та побутового обслуговування населення; День Перемоги, День захисту дітей, Випускник 2013, День Конституції, День молоді, День міста та інші</i>)	Примак Я.П., Колесников А.Ю., Шулік Н.В., спеціалісти управління
Протягом року щоп'ятниці	Участь у роботі регіональних та секторних нарад.	Примак Я.П., Колесников А.Ю.,
За потребою	Участь у судових засіданнях	Примак Я.П.
За потребою	Участь у комісіях по виявленню технічного стану житлових приміщень	Шулік Н.В.

За позовами	Участь у судових засіданнях з житлових питань	Шулік Н.В., спеціалісти
Протягом року	Складання планів (місячних, тижневих) та інформація про їх виконання	Спеціалісти управління

Начальник управління ЖКГ

Я.П. Примак

_____ 2014 р.