

СТРАТЕГІЧНІ ПЛАНИ ТА ЦІЛІ НА 2022 РІК





СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ

Стратегічна ціль (Стратегія 3.0)	Завдання (конкретні кроки кроки досягнення досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату (в розрізі до 2025 року)
<p>1.ВІЗІЯ</p> <p>Місто сильної громади</p> <p>ЦІЛЬ 3</p> <p>Успішна система муніципального управління</p>	<p>Забезпечення виконання плану роботи міської ради ради</p> <p>Забезпечення якісної підготовки та проведення</p>	<p>Щороку (грудень – січень)</p> <p>Сесії міської ради, як правило, проводяться в</p>



ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2022 РІК

Стратегічна ціль на 2022 рік	Конкретні завдання по досягненню стратегічних цілей	Показники досягнення завдання КРІ (яких конкретно кількісних і якісних показників планується досягти)	Кінцевий термін досягнення показника (у розрізі 4-х кварталів)
Забезпечення виконання плану роботи міської ради	<ol style="list-style-type: none">Провести моніторинг розгляду міською радою планових питаньПідготовка звіту про виконання плану роботи за 2022р. та проєкт рішення щодо плану роботи міської ради на 2023р.	<ol style="list-style-type: none">Розгляд міською радою 36-ти планових питаньЗатверджене міською радою рішення «Про план роботи міської ради на 2023 рік» зі звітом	<ol style="list-style-type: none">Щоквартальний моніторинг4 квартал
Забезпечення якісної підготовки та проведення сесій міської ради	<ol style="list-style-type: none">Інформувати депутатів і громадськість щодо скликання сесійЗдійснити прийом сесійних матеріалів, підготувати проєкти порядків денних сесійЗабезпечити депутатів сесійними матеріалами	<ol style="list-style-type: none">До 11 сесій. Інформування депутатів у телефонному режимі (1188). Інформування громадськості (по 11) через офіційний сайт, радіо та газету11 проєктів порядків денних (в яких міститиметься до 500 питань)Сформовані пакети матеріалів для кожного депутата (паперовий варіант - 165 пак.; електронний – 495 пак.)	<ol style="list-style-type: none">Щомісячно (крім канікул) за 10 днів до проведення чергової сесіїЩомісячно (кк) за 10 днів до проведення чергової сесіїЩомісячно (кк) за 8 днів до проведення чергової сесії



ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2022 РІК

Стратегічна ціль на 2022 рік	Конкретні завдання по досягненню стратегічних цілей	Показники досягнення завдання КРІ (яких конкретно кількісних і якісних показників планується досягти)	Кінцевий термін досягнення показника (у розрізі 4-х кварталів)
Створення умов для належного здійснення повноважень депутатів по відношенню до виборців та їх участі в роботі постійних комісій	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечити системне адміністрування ПТК «Віче»2. Моніторинг участі депутатів у роботі сесій і засідань ПК3. Поінформувати громадськість щодо роботи депутатів4. Аналіз проведення «Депутатських днів»5. Підготувати графік засідань ПК (перед кожною сесією)6. Розсилка графіку засідань ПК7. Інформувати депутатів щодо засідань ПК8. Довести до виконавчих органів рекомендації ПК9. Сприяти депутатам у виконанні їх повноважень	<ol style="list-style-type: none">1. Якісне проведення сесій (22 сист. адміністрування)2. До 54 депутатів (сесія) до 7-8 депутатів (ПК)3. Офіційний сайт ВМР В телефонному режимі «ВІТА» «Місто над Бугом» «Вінницька газета» (1 розширена інформація)4. 12 моніторинрів на рік (по 3 на квартал)5. До 11 графіків на рік6. Більше 10 розсилок на одну сесію7. 54 депутати (до 10 засідань ПК на місяць)8. Більше 10 витягів з протоколів засідань ПК на місяць9. Робота з помічниками-консультантами, навчання, методична роботи, заходи	<ol style="list-style-type: none">1. Щомісячно (кк)2. Після засідань сесій та засідань ПК3. При наявності змін - Постійно - По 6 інф. – 1, 2, 3, 4 квартали - 2-й квартал4. Щомісячно (кк) 1,2,3,4 квартал5. Щомісячно (кк) за 10 днів до сесії6. Щомісячно (кк) не пізніше, як за 1 день до засідання ПК7. Щомісячно (кк) за 1 день до засідання ПК8. Щомісячно (кк) не пізніше наступного дня після засідання ПК9. Постійно



ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2022 РІК

Стратегічна ціль на 2022 рік	Конкретні завдання по досягненню стратегічних цілей	Показники досягнення завдання KPI (яких конкретно кількісних і якісних показників планується досягти)	Кінцевий термін досягнення показника (у розрізі 4-х кварталів)
Забезпечення обліку, контролю і зберігання документів міської ради та атрибутів депутатської діяльності	<ol style="list-style-type: none">Опрацювати витяги з рішень міської радиЗдійснити розсилку копій рішень міської радиПідготувати розпорядчі документиСформувати та провести комплектацію документів міської ради впродовж 2022 рокуАналіз дотримання працівниками виконавчих органів виконавської дисципліниПередати архівному відділу на зберігання документи міської ради за 2013 рік	<ol style="list-style-type: none">Орієнтовно 200 витягів на місяцьОрієнтовно 800 копій на місяцьДо 30 на рікОрієнтовно більше 100 справ на рік (місткістю 250-300 стор. у кожній з них)36 довідок на рік118 справ	<ol style="list-style-type: none">Щомісячно (кк) у 3 денний термін з моменту отримання арх.файлу 1,2,3,4 кварталЩомісячно (кк) у 10 денний термін після засідання сесії 1,2,3,4 кварталПостійно, відповідно до потреби 1,2,3,4 кварталВідповідно до потреби 1,2,3,4 кварталЩомісячно 1,2,3,4 кварталПротягом року



ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО РОЗВИТКУ ГАЛУЗИ

Напрями удосконалення роботи підрозділу

Напрямами удосконалення роботи секретаріату міської ради є всебічне сприяння депутатам міської ради у здійсненні ними повноважень як у роботі в міській раді, так і в роботі з виборцями