



СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ

Стратегічна ціль (Стратегія 3.0)	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного показника (в розрізі до 2025 року)
1.ВІЗІЯ Місто сильної громади ЦІЛЬ 3 Успішна система муніципального управління	Забезпечення виконання плану роботи міської ради Забезпечення якісної підготовки та проведення сесій міської ради Забезпечення обліку, контролю і зберігання документів міської ради та атрибутів депутатської діяльності Створення умов для належного здійснення повноважень депутатів по відношенню до виборців та їх участі в роботі постійних комісій міської ради	Щороку (грудень-січень) Сесії міської ради, як правило, проводяться в останню п'ятницю місяця <u>Досесійне та післясесійне</u> опрацювання документів міської ради здійснюється згідно з нормами Регламенту міської ради Приєм громадян депутатами, як правило, здійснюється двічі на місяць Засідання кожної з 7 постійних комісій міської ради, як правило, проводиться один раз на місяць



ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2024 РІК

Стратегічна ціль на 2024 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	1.Провести моніторинг розгляду міською радою планових питань 2.Підготувати звіт про виконання плану роботи за 2024р. та <u>проект</u> рішення щодо плану роботи міської ради на 2025р.	1.Розгляд міською радою 40 планових питань 2.Схвалене міською радою рішення «Про план роботи міської ради на 2025 рік» зі звітом	1.Щоквартальний моніторинг 2.4 квартал
Забезпечення якісної підготовки та проведення сесій міської ради	1.Інформувати депутатів і громадськість щодо скликання сесій 2.Здійснити прийом сесійних матеріалів, підготувати <u>проекти</u> порядків денних сесій 3.Забезпечити депутатів сесійними матеріалами	1. До 11 сесій Інформування депутатів у <u>тел.</u> режимі (1188) Інформування громадськості по 11 разів (сайт, радіо, газета) 2.11 <u>проектів</u> порядків денних сесій(до 500 питань) 3.Сформовані матеріали для кожного депутата (паперовий -165 пак., електронний - 495 пак.)	1.Щомісячно (<u>кк</u>) за 10 днів до засідання чергової сесії 2.Щомісячно (<u>кк</u>) за 10 днів до засідання чергової сесії 3.Щомісячно (<u>кк</u>) за 8 днів до проведення чергової сесії



ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2024 РІК

Стратегічна ціль на 2024 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. Інформування громадськості щодо роботи депутатів4. Аналіз проведення «Депутатських днів»5. Підготувати графік засідань ПК6. Розсилка графіку засідань ПК7. Інформувати депутатів щодо засідань ПК8. Довести до адресатів рекомендації ПК9. Сприяти депутатам у виконанні їх повноважень	<ol style="list-style-type: none">1. Якісне проведення сесій (22 адміністрування)2. До 54 депутатів (сесія); до 7-8 депутатів (ПК)3. Офіційний сайт; в телефонному режимі; «ВІТА»4. Збір інф. 12 монітор. (3 на квартал); виїзди на місця прийомів депутатів (1 моніторинг на квартал)5. Перед кожною сесією (до 11 графіків на рік)6. Орієнтовно 10 розсилок на одну сесію7. 54 депутати (до 10 засідань ПК на місяць)8. Орієнтовно 10 витягів з протоколів ПК на місяць9. Методична робота	<ol style="list-style-type: none">1. Щомісячно (кк)2. Після засідань сесій та ПК3. При наявності змін Постійно 6 інф. 1, 2, 3, 4 кв.4. Щомісячно 1, 2, 3, 4 кв.; Щоквартально 1, 2, 3, 4 кв.5. Щомісячно (кк) за 10 днів до сесії6. Щомісячно (кк) 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 2024 РІК

Стратегічна ціль на 2024 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 обліку, контролю і зберігання документів міської ради та атрибутів депутатської діяльності	<ol style="list-style-type: none">1.Опрацювати витяги з рішень міської ради2.Здійснити розсилку копій рішень міської ради3.Підготувати розпорядчі документи4.Сформулювати та укомплектувати документи міської ради впродовж 2024 року5.Передача архівному відділу міської ради документів міської ради за 2014 рік6.Провести НТВ документів міської ради за 2020-2021рр.7.Аналіз дотримання працівниками виконавчих органів міської ради виконавської дисципліни	<ol style="list-style-type: none">1.До 200 витягів на місяць2.До 800 копій на місяць3.До 30 на рік (серед яких більше 10 рішень МР щодо зняття з контролю рішень МР)4.Більше 100 справ на рік (місткістю 250-300 сторінок у кожній з них)5.125 справ6.327 справ (після НТВ цифра може змінитися)7.36 довідок на рік	<ol style="list-style-type: none">1.Щомісячно (кк) у 3 денний термін з моменту отримання арх.файлу 1,2,3,4кв.2.Щомісячно (кк) у 10 денний термін після завершення сесії3.Впродовж року, згідно з потребою 1,2,3,4кв.4.Відповідно до потреби 1,2,3,4кв.5.4-й квартал6.3-й квартал7.Щомісячно 1,2,3,4кв.