



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 29 січня 2021 року

смт Краснокутськ

№ 4

**Про затвердження Плану роботи
старост Краснокутської селищної
ради Богодухівського району
Харківської області на 2021 рік**

Розглянувши Плани роботи старост Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області на 2021 рік, керуючись статтею 25 пункту 3 Статуту Краснокутської селищної ради, статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Краснокутської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити План роботи старост Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області на 2021 рік (додається):

- Германовської Ольги Вікторівни;
- Ніконової Лариси Миколаївни;
- Тимченка Юрія Івановича;
- Заєць Лариси Миколаївни;
- Гончаренко Леоніда Михайловича;
- Конюшенко Юрія Вікторовича;
- Шляпкіна Вікторія Олексійовича;
- Липового Вадима Євгеновича;
- Лучковської Лілії Анатоліївну;
- Сіліна Євгенія Володимировича;
- Медведевої Зінаїди Олексіївни;
- Курило Світлани Валентинівни.

2. Старостам про виконання Плану роботи звітувати письмово щомісячно до 25 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3. Контроль за виконання рішення покласти на керуючого справами Краснокутської селищної ради Інну ПАНЧІШНУ.

Краснокутський селищний голова



Ірина КАРАБУТ

ПЛАН РОБОТИ СТАРОСТИ

сіл В'язова, Михайлівка, Рандава, Одрада, Олійники

Германовської Ольги на 2021 рік

ПОСТІЙНО

1. Брати участь у нарадах, пленарних засіданнях, засіданнях постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету Краснокутської селищної ради.
2. Вносити пропозиції до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території сіл В'язова, Михайлівка, Рандава, Одрада, Олійники виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх керівників.
3. Проводити робочі зустрічі з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку сіл В'язова, Михайлівка, Рандава, Одрада, Олійники.
4. Здійснювати контроль за використанням коштів, погоджування проекту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
5. Сприяти виконанню на території відповідних сіл програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Краснокутської селищної ради та її виконавчим комітетом, внесення пропозицій з цих питань.
6. Проводити прийом громадян згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури. Реалізувати права громадян на працю та медичну допомогу.
7. Забезпечувати благоустрій населених пунктів Краснокутської селищної ради. Здійснювати виконання заходів щодо забезпечення та підтримки їх у належному стані.
8. Звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідних сіл на відкритих зустрічах.
9. Виконувати поточні доручення Краснокутського селищного голови та виконавчого комітету.
10. Надавати довідки громадянам, які проживають на території відповідних сіл.
11. Вчинення нотаріальних дій.
12. Контролювати роботу сільського бібліотекаря, директора Будинку культури, соціального працівника.
13. Підвищувати професійний рівень старости, шукати шляхи вирішення щоденних проблем, аналізувати свою роботу, враховувати пропозиції зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішенні питань.

14. Організувати та проводити святкові та спортивні заходи з відзначення державних та народних свят, приймати участь у заходах, які проводяться Краснокутською селищною радою.
15. Постійно надавати інформацію про події та заходи, що відбуваються на території сіл В'язова, Михайлівка, Рандав, Одрада, Олійники.

I квартал

1. Провести зустрічі з жителями села В'язова, Михайлівка, Рандава, Одрада, Олійники для визначення проблем з урахуванням пропозицій та їх вирішення.
2. Провести зустрічі з керівництвом «ВАТАЛ» з питання закріплення території для утримання доріг та їх очистку в зимовий період.
3. Провести роботу з працівниками торгівельних закладів щодо дотримання правил торгівлі під час карантину.
4. Контролювати медичне обслуговування на території відповідних населених пунктів.

II квартал

1. Провести вуличні зустрічі з жителями відповідних населених пунктів щодо ліквідації стихійних звалищ.
2. Організувати проведення толоки з благоустрою. Навести належний санітарний стан на кладовищах.
3. Вирішити питання з дирекцією В'язівської ЗОШ I-III ступенів про прибирання могил невідомих солдатів, благоустрою Братської могили.
4. Провести висадку саджанців дерев на території села В'язова.
5. Сприяти забезпеченню військового обліку військовозобов'язаних, надати допомогу щодо вчасного сповіщення призовників та успішного проведення весняного призову.
6. Організувати та провести заходи до Дня Перемоги.

III квартал

1. Налагодити співпрацю з громадкістю.
2. Проводити вуличні зустрічі з жителями відповідних населених пунктів для визначення проблем та врахування пропозицій.
3. Залучати громадян для внесення пропозицій щодо формування бюджету селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території населених пунктів.
4. Контролювати роботу військового обліку та реєстрації громадян.

5. Вирішувати проблеми щодо соціального захисту ветеранів праці, інвалідів, учасників бойових дій, учасників АТО, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.
6. Вирішити питання про підготовку установ то організацій до роботи в осінньо-зимовий період.
7. Організувати та провести заходи щодо святкування Дня села.

IV квартал

1. Здійснювати контроль щодо сплати земельного податку жителями відповідних населених пунктів, в тому числі орендарів земель державної та комунальної власності.
2. Сприяти в організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
3. Контролювати стан торговельного обслуговування жителів населених пунктів.
4. Організувати та провести заходи до святкування Нового року.
5. Сприяти в організації безперебійного вуличного освітлення.

ПЛАН РОБОТИ
старости
Ніконогої Лариси Миколаївни
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Качалівка, село Бузове, село Карайкозівка, село Куєторівка, селище Михайлівське, село Павлюківка, село Петрівське, село Шевченкове Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Ніконова Лариса Миколаївна, яка діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради УІІІ скликання від 04 грудня 2020 року № 13-УІІІ "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

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 Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Качалівка виконавчих органів Краснокутської 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. Качалівка, Бузове, Карайкозівка, Куєторівка, Павлюківка, Петрівське, Шевченкове, селища Михайлівське.
4. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проєкту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
5. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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 відповідних сіл 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 сіл Качалівка, Бузове, Карайкозівка, Куєторівка, Павлюківка, Петрівське, Шевченкове, селища Михайлівське Краснокутської селищної ради, 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 відповідних населених пунктів.
11. Вчинення нотаріальних дій.
12. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання закріплених населених пунктів.
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 закріплених населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Качалівка та закріплених населених пунктах з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.

16. Контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутичних дерев, покосом бур'янів та карантинної рослинності, доглядом за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території с. Козіївка та закріплених населених пунктах.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Організація ЦНАПу для належного обслуговування мешканців населених пунктів.
2. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
3. Проведення вуличних зустрічей з жителями сіл Качалівка, Бузове, Карайкозівка, Куєторівка, Павлюківка, Петрівське, Шевченкове, селища Михайлівське для визначення проблем та пропозицій.
4. Долучення громадян до бюджетної участі.
5. Організація роботи військового обліку та ресетрації громадян.
6. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку сіл Качалівка, Бузове, Карайкозівка, Куєторівка, Павлюківка, Петрівське, Шевченкове, селища Михайлівське.
2. Участь в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців закріпленої території.
3. Здійснення перевірки за вчасністю виконання та якістю робіт підрядними організаціями на території сіл Качалівка, Бузове, Карайкозівка, Куєторівка, селища Михайлівське, село Павлюківка, село Петрівське, село Шевченкове.
4. Наведення санітарного порядку на території населених пунктів, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.

III квартал

1. Забезпечення робіт по освітленню с. Качалівка.
2. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
3. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
4. Організація надомного обслуговування громадян.
5. Організація роботи закладів культури та бібліотек.
6. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в новорічних святах.

ПЛАН РОБОТИ
старости

ТИМЧЕНКА ЮРІЯ ІВАНОВИЧА

на 2021 рік

Закріплені пункти: село Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Тимченко Юрій Іванович, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

Постійно

1. Здійснювати підготовку документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.
2. Брати участь у нарадах селищної ради, пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.
3. Вносити пропозиції до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території сіл Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
4. Проводити робочі зустрічі з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку сіл Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова.
5. Здійснювати контроль за використанням коштів, погоджування проєктів, актів виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
6. Сприяти виконанню на території відповідних сіл програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням селищної ради, інших актів селищної ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів селищної ради пропозицій з цих питань.
7. Вести прийом членів громади в межах сіл 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.
8. Забезпечувати моніторинг благоустрою сіл Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова Краснокутської селищної ради, контроль заходів до його підтримання в належному стані.
9. Звітувати (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.
10. Виконувати поточні доручення селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови.
11. Надавати довідки-характеристики громадянам, які проживають на території відповідних населених пунктів.
12. Вчиняти нотаріальні дії.
13. Координувати та контролювати щодо вжиття заходів безпечного проживання на території населених пунктів.
14. Підвищувати професійний рівень старости, налагоджувати координацію дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішенні питань.

15. Організувати проведення святкових та спортивних заходів з відзначення державних та народних свят у населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надавати інформації про події та заходи, що відбуваються на території сіл Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.

16. Вести контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутичних дерев, косінням бур'яни та карантинну рослинність, доглядом за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території сіл Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населених пунктів:

1. Налагодити конструктивну співпрацю з громадськістю.

2. Проводити вуличні зустрічі з жителями сіл Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова для визначення проблем та пропозицій.

3. Долучати громадян та вносити пропозиції щодо бюджету селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території населених пунктів.

4. Організувати роботу військового обліку та реєстрації громадян.

5. Організувати та налагодити роботу щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, учасників АТО, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.

6. Сприяти в організації робіт по очищенню доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Провести зустрічі та консультації з громадськістю та ветеранською організацією, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку сіл Китченківка, Ковальчуківка, Сергіївка, Благодатне, Коломацький Шлях, Настеньківка селище Бузова та прийняти участь в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців сіл.

2. Наводити санітарний порядок на території населених пунктів, утримувати в належному стані кладовища та інші місця поховань.

3. Ліквідувати несанкціоновані сміттєзвалища.

III квартал

1. Здійснювати контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.

2. Сприяти в організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.

3. Сприяти в організації надомного обслуговування громадян.

4. Сприяти в організації роботи закладів культури та бібліотек.

5. Брати участь в заходах щодо проведення святкових дат.

IV квартал

1. Сприяти забезпеченню поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.

2. Сприяти в організації здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.

3. Сприяти в організації новорічних свят.

Староста



Юрій ТИМЧЕНКО

ПЛАН РОБОТИ
старости
Заєць Лариси Миколаївни
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Козіївка, село Городне, село Ходунаївка, село Прокопенкове, селище Лучки Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Заєць Лариса Миколаївна, яка діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

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 Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Козіївка виконавчих органів Краснокутської 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. Козіївка, Городне, Ходунаївка, Прокопенкове, селища Лучки.
4. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проєкту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
5. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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 відповідних сіл 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 сіл Козіївка, Городне, Ходунаївка, Прокопенкове, селища Лучки Краснокутської селищної ради, 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 відповідних населених пунктів.
11. Вчинення нотаріальних дій.
12. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання закріплених населених пунктів.
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 закріплених населених пунктах. участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Козіївка та закріплених населених пунктах з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської 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. Козіївка та закріплених населених пунктах.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Організація ЦНАПу для належного обслуговування мешканців населених пунктів.
2. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
3. Проведення вуличних зустрічей з жителями сіл Козіївка, Городнє, Ходунаївка, Прокопенкове, селища Лучки для визначення проблем та пропозицій.
4. Долучення громадян до бюджетної участі.
5. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
6. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку сіл Козіївка, Городнє, Ходунаївка, Прокопенкове, селища Лучки.
2. Участь в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців закріпленої території.
3. Здійснення перевірки за вчасністю виконання та якістю робіт підрядними організаціями на території сіл Козіївка, Городнє, Ходунаївка.
4. Наведення санітарного порядку на території населених пунктів, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.

III квартал

1. Забезпечення робіт по освітленню провулку Козацького та частини вулиці Слобожанської.
2. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
1. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
2. Організація надомного обслуговування громадян.
3. Організація роботи закладів культури та бібліотек.
4. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в новорічних святах.

ПЛАН РОБОТИ
старости
Гончаренко Леонід Михайлович
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Колонтаїв, село Капранське, село Котелевка Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Гончаренко Леонід Михайлович, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

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 Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Колонтаїв виконавчих органів Краснокутської 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 села Колонтаїв, села Капранське, села Котелевка.
4. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проєкту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
5. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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 відповідних сіл 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 село Колонтаїв, село Капранське, село Котелевка Краснокутської селищної ради, 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 відповідних населених пунктів.
11. Вчинення нотаріальних дій.
12. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання закріплених населених пунктів.
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 закріплених населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Качалівка та закріплених населених пунктах з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської 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. Козіївка та закріплених населених пунктах.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Організація ЦНАПу для належного обслуговування мешканців населених пунктів.
2. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
3. Проведення вуличних зустрічей з жителями села Колонтаїв, села Капранське, села Котелевка для визначення проблем та пропозицій.
4. Долучення громадян до бюджетної участі.
5. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
6. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.
7. Очищення доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку села Колонтаїв, села Капранське, села Котелевка.
2. Участь в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців закріпленої території.
3. Наведення санітарного порядку на території населених пунктів, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.
4. Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ.

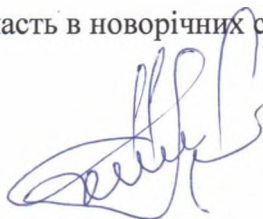
III квартал

1. Забезпечення робіт по освітленню села Колонтаїв.
2. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
3. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
4. Організація надомного обслуговування громадян.
5. Організація роботи закладів культури та бібліотек.
6. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в новорічних святах.

Староста



Леонід ГОНЧАРЕНКО

П Л А Н Р О Б О Т И
старости старостинського округу № 6 Конюшенка Юрія Вікторовича
на 2021 рік

До Костянтинівського старостинського округу входять смт.Костянтинівка, селище Кам'яно – Хутірське, селище Ковалівське, селище Степове Краснокутської селищної ради.

ПОСТІЙНО

1. Брати участь у нарадах, пленарних засіданнях, засіданнях постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.
2. Вносити пропозиції до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території смт.Костянтинівка, селища Кам'яно-Хутірське, селища Степове, селища Ковалівське, виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
3. Проводити робочі зустрічі з керівниками бюджетних установ, підприємств та організацій щодо пріоритетних питань розвитку населених пунктів смт.Костянтинівка, селища Кам'яно-Хутірське, селища Степове, селища Ковалівське.
4. Здійснювати контроль за використанням коштів, погоджуванням проектів, актів виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
5. На території старостинського округу сприяти виконанню програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням селищної ради, інших актів селищної ради та її виконавчого комітету, внесення до виконавчого комітету та інших виконавчих органів селищної ради пропозицій з цих питань.
6. В межах старостинського округу проводити прийом громадян, згідно визначеного графіка, здійснювати моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів громадян у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства. Реалізації права громадян на працю та медичну допомогу.
7. Забезпечувати благоустрій населених пунктів, здійснювати контроль за виконанням заходів щодо забезпечення та підтримання їх в належному стані, здійснювати контроль за видаленням аварійних, сухостійних дерев, покосом бур'янів та знищенням карантинних рослин.
8. Проводити на відкритих зустрічах із жителями звіт (не рідше одного разу на рік) про свою роботу, а також на вимогу не менше половини депутатів селищної ради протягом року звітувати про свою роботу на території старостинського округу.
9. Виконувати поточні доручення голови селищної ради та її виконавчого комітету.
10. Надавати довідки-характеристики громадянам, які проживають на території старостинського округу.
11. Вчиняти нотаріальні дії.

12. Організувати та проводити святкові та спортивні заходи з відзначення державних та народних свят, брати участь у заходах, що проводяться селищною радою.

13. Постійно інформувати про події та заходи, що відбуваються на території старостинського округу селищну раду

14. Підвищувати професійних рівень старости, шукати шляхи вирішення щоденних проблем сьогодення, аналізувати свою роботу, враховувати пропозиції жителів старостинського округу.

I квартал 2021 року

1 Провести зустрічі з жителями селищ Кам'яно- Хутірське та Ковалівське для визначення проблем з урахуванням пропозицій для їх вирішення.

2.Провести зустрічі з керівництвом сільськогосподарських підприємств, що розташовані на території старостинського округу з питання закріплення територій для утримання доріг та їх очистку в зимовий період.

3. Провести роботу з працівниками торговельних закладів щодо дотримання правил торгівлі під час карантину.

II квартал 2021 року

1. Провести вуличні зустрічі з жителями смт.Костянтинівка: вулиць Центральна, Однорєбрівська, Кожушко, Горького, Шевченка, Шкільна, Ярівська, Хитрунівська, Лісова, Кузнечна щодо ліквідації стихійних звалищ.

2. Організувати проведення суботників з благоустрою, вирішити питання з дирекцією Костянтинівського ліцею про придбання саджанців для озеленення території шкільного стадіону, закінчити благоустрій Братської могили.

3. Сприяти забезпеченню військового обліку військовозобов'язаних, надавати допомогу щодо вчасного сповіщення призовників та успішного проведення весняного призову.

4.Організувати та провести заходи до Дня Перемоги, відвідати ветеранів війни

III квартал 2021 року

Для забезпечення інтересів мешканців населених пунктів:

1.Налагодити співпрацю з громадськістю.

2. Проводити вуличні зустрічі з жителями смт.Костянтинівка: вулиці – Набоківська, Молодіжна, Фермерська, Сонячна для визначення проблем та врахування пропозицій..

3.Залучати громадян округу для внесення пропозицій щодо формування бюджету селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території населених пунктів.

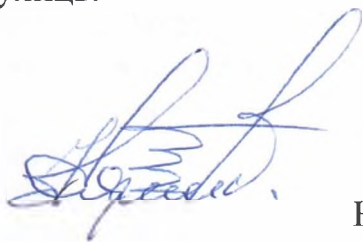
4. Контролювати роботу військового обліку та реєстрації громадян.

5. Вирішувати проблеми щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, учасників АТО, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.

ІУ квартал

1. Здійснювати контроль щодо стану розрахунків по сплаті за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
2. Сприяти в організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
3. Сприяти в організації роботи соціальних працівників .
4. Приймати участь в проведенні святкових заходів протягом року.
5. Сприяти в організації безперебійного централізованого водопостачання та освітлення вулиць.

Староста



Ю.В.Конюшенко

ПЛАН РОБОТИ
старости
ШЛЯПКИНА Віктора Олексійовича
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Любівка Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста ШЛЯПКИН Віктор Олексійович, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

Постійно

1. Підготовка документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.
2. Участь у нарадах селищної ради, пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.
3. Внесення пропозицій до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Любівка виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
4. Проведення робочих зустрічей з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку села Любівка.
5. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проекту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
6. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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.
7. Ведення прийому членів громади в межах села 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.
8. Забезпечення моніторингу благоустрою села Любівка Краснокутської селищної ради, контроль заходів до його підтримання в належному стані.
9. 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.
10. Виконання поточних доручень селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови.
11. Надання довідок-характеристик громадянам, які проживають на території відповідного населеного пункту.
12. Вчинення нотаріальних дій.
13. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання на території населеного пункту.
14. Підвищення професійного рівня старости, налагодження координації дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішенні питань.
15. Організація проведення святкових та спортивних заходів з відзначення державних та народних свят у населеному пункті, участь у заходах, які проводяться селищною радою.
15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Любівка з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.
16. Інші напрями роботи, що виконуються за доученням голови селищної ради та її виконавчого комітету.
17. Контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутичних дерев, покосом бур'янів та карантинної рослинності, доглядом за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території села Любівка.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
2. Проведення вуличних зустрічей з жителями села Любівка для визначення проблем та пропозицій.
3. Долучення громадян та внесення пропозицій щодо бюджету селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території населеного пункту.
4. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
5. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, учасників АТО, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.
6. Очищення доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку села Любівка та участі в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців села Любівка.
2. Наведення санітарного порядку на території населеного пункту, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.
3. Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ.

III квартал

1. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
2. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
3. Організація надомного обслуговування громадян.
4. Організація роботи закладів культури та бібліотек.
5. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в новорічних святах.

Староста  Віктор ШЛЯПКІН

ПЛАН РОБОТИ
старости
ШЛЯПКІНА Віктора Олексійовича
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Любівка Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста ШЛЯПКІН Віктор Олексійович, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

Постійно

1. Підготовка документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.
2. Участь у нарадах селищної ради, пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.
3. Внесення пропозицій до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Любівка виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
4. Проведення робочих зустрічей з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку села Любівка.
5. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проекту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
6. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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.
7. Ведення прийому членів громади в межах села 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.
8. Забезпечення моніторингу благоустрою села Любівка Краснокутської селищної ради, контроль заходів до його підтримання в належному стані.
9. 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.
10. Виконання поточних доручень селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови.
11. Надання довідок-характеристик громадянам, які проживають на території відповідного населеного пункту.
12. Вчинення нотаріальних дій.
13. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання на території населеного пункту.
14. Підвищення професійного рівня старости, налагодження координації дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішенні питань.
15. Організація проведення святкових та спортивних заходів з відзначення державних та народних свят у населеному пункті, участь у заходах, які проводяться селищною радою.
15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Любівка з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.
16. Інші напрями роботи, що виконуються за доученням голови селищної ради та її виконавчого комітету.
17. Контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутих дерев, покосом бур'янів та карантинної рослинності, доглядом за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території села Любівка.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
2. Проведення вуличних зустрічей з жителями села Любівка для визначення проблем та пропозицій.
3. Долучення громадян та внесення пропозицій щодо бюджету селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території населеного пункту.
4. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
5. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, учасників АТО, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.
6. Очищення доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку села Любівка та участі в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців села Любівка.
2. Наведення санітарного порядку на території населеного пункту, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.
3. Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ.

III квартал

1. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
2. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
3. Організація надомного обслуговування громадян.
4. Організація роботи закладів культури та бібліотек.
5. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в новорічних святах.

Староста  Віктор ШЛЯПКІН

**План роботи старости с. Мурафа,
Краснокутської селищної ради, Богодухівського району,
Харківської області на 2021 рік.**

До Мурафського округу входить с. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне Краснокутської селищної територіальної громади.

Керівництво округом здійснює староста *Липовий Вадим Євгенійович*, який діє на підставі Положення про старосту села Мурафа Краснокутської селищної територіальної громади, затвердженого рішенням сесії Краснокутської селищної ради.

Староста - це лідер, якому громадяни виразили підтримку.

Він - нова посадова особа місцевого самоврядування, нова інституція, створена для того, щоб інтереси всіх жителів сіл в об'єднаних територіальних громадах були належним чином представлені. Щоб соціальні, побутові та інші потреби мешканців села були задоволені. Щоб проблеми місцевого значення вирішувалися швидко, відкрито, зрозуміло. Староста обирається на 5 років, є членом її виконавчого комітету, представляє в ньому інтереси жителів села, селища, здійснює комунікацію між владою та громадою населених пунктів.

Староста має робоче місце на території старостинського округу, де він обирався.

У нього - чіткий графік роботи, зручний для жителів. Він організовує заходи, відслідковує проблеми громади на території старостинського округу та пропонує варіанти їх вирішення. Також староста відповідає за активізацію громади у прийнятті рішень, працює з місцевими громадськими об'єднаннями.

Староста має як визначені державою повноваження (прописані у законах «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про добровільне об'єднання територіальних громад»), так і надані радою громади (наприклад, визначені у Статуті ради об'єднаної громади та у затвердженому місцевою радою Положенні про старосту).

Свої повноваження старостам здійснює відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР та іншими законами.

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 Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Мурафа виконавчих органів Краснокутської 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. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне.
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 с. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне Краснокутської 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. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне
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 святко вих 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. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.
16. Контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутичних дерев, покосом бур'янів та карантинної рослинності, доглядом за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території с. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне.

І квартал

Для забезпечення інтересів мешканців старостинського округу:

1. Проведення вуличних зустрічей з жителями с. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне для визначення проблем та пропозицій.
2. Внесення на розгляд сесії Краснокутської селищної ради змін до Положення про Старосту
3. Роботи по затвердженню Генерального плану с. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне

II квартал

1. Проведення зборів з жителями вулиць та будинків по питаннях санітарної очистки вулиць села та прибудинкових територій.
2. Організація культурно – масових заходів: День перемоги, День Конституції, День села.
3. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку с. Мурафа.
4. Про дотримання Правил благоустрою населених пунктів і дотримання в них належного санітарного порядку в с. Марафа, с. Мирне, с. Оленівське, с. Володимирівка, с. Сорокове, с. Лісне

III квартал

1. Організація культурно – масових заходів: День Незалежності.
2. Про підсумки роботи зі зверненнями громадян за I півріччя 2021 року.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування

зовнішнього освітлення.

3. Забезпечення робіт по освітленню с. Мурафа вулиць Богодухівська, Центральна, Сонячна
4. Звітувати про роботу старости за 2021 рік перед жителями села Мурафа.

ПЛАН РОБОТИ
старости
ЛУЧКОВСЬКОЇ ЛІЛІ АНАТОЛІВНИ
на 2021 рік

Закріплені пункти: села Бідило, Княжа Долина, Олексіївка, Сонцедарівка, селища Водяне, Дублянка, Прогрес Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Лучковська Лілія Анатоліївна, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

Постійно

1. Здійснювати підготовку документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.
2. Брати участь у нарадах селищної ради, пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.
3. Вносити пропозиції до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території сіл Бідило, Княжа Долина, Олексіївка, Сонцедарівка, селищ Водяне, Дублянка, Прогрес виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
4. Проводити робочі зустрічі з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку сіл Бідило, Княжа Долина, Олексіївка, Сонцедарівка, селищ Водяне, Дублянка, Прогрес.
5. Здійснювати контроль за використанням коштів, погоджування проєктів, актів виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
6. Сприяти виконанню на території відповідних сіл програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням селищної ради, інших актів селищної ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів селищної ради пропозицій з цих питань.
7. Вести прийом членів громади в межах сіл 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.
8. Забезпечувати моніторинг благоустрою сіл Бідило, Княжа Долина, Олексіївка, Сонцедарівка, селищ Водяне, Дублянка, Прогрес Краснокутської селищної ради, контроль заходів до його підтримання в належному стані.
9. Виконувати поточні доручення селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови.
10. Надавати довідки-характеристики громадянам, які проживають на території відповідних населених пунктів.
11. Вчиняти нотаріальні дії.
12. Координувати та контролювати щодо вжиття заходів безпечного проживання на території населених пунктів.
13. Підвищувати професійний рівень старости, налагоджувати координацію дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішенні питань.

14. Організувати проведення святкових та спортивних заходів з відзначення державних та народних свят у населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надавати інформації про події та заходи, що відбуваються на території сіл Бідило, Княжа Долина, Олексіївка, Сонцедарівка, селищ Водяне, Дублянка, Прогрес з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.

16. Вести контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутичних дерев, косінням бур'янів та карантинну рослинність, доглядом за квітниками, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території сіл Бідило, Княжа Долина, Олексіївка, Сонцедарівка, селищ Водяне, Дублянка, Прогрес.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населених пунктів:

1. Налагодити конструктивну співпрацю з громадськістю.
2. Проводити вуличні зустрічі з жителями сіл Бідило, Княжа Долина, Олексіївка, Сонцедарівка, селищ Водяне, Дублянка, Прогрес для визначення проблем та пропозицій.
3. Долучати громадян та вносити пропозиції щодо бюджету селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території населених пунктів.
4. Організувати роботу військового обліку та реєстрації громадян.
5. Організувати та налагодити роботу щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, учасників АТО, малозабезпечених та багатодітних сімей, самотніх матерів.
6. Сприяти в організації робіт по очищенню доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Наводити санітарний порядок на території населених пунктів, утримувати в належному стані кладовища та інші місця поховань.
2. Ліквідувати несанкціоновані сміттєзвалища.

III квартал

1. Здійснювати контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
2. Сприяти в організації роботи щодо запобіганню бездоглядності неповнолітніх.
3. Сприяти в організації надомного обслуговування громадян.
4. Сприяти в організації роботи закладів культури, освіти та охорони здоров'я.
5. Брати участь в заходах щодо проведення святкових дат.

IV квартал

1. Сприяти забезпеченню поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Сприяти в організації здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Сприяти в організації новорічних свят.

Староста



Лілія ЛУЧКОВСЬКА

ПЛАН РОБОТИ
старости
Сіліна Євгенія Володимировича
на 2021 рік

Закріплені населені пункти: село Пархомівка, село Гаркавець, селище Павлівка, селище Степове Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Сілін Євгеній Володимирович, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

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 Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Пархомівка виконавчих органів Краснокутської 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 села Пархомівка, села Гаркавець, селища Павлівка, селища Степове.
4. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проєкту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
5. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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 відповідних сіл згідно з визначеним графіком прийому, здійснення моніторингу стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захвету, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації інших прав на працю та медичну допомогу.
7. Забезпечення моніторингу благоустрою села Пархомівка, села Гаркавець, селища Павлівка, селища Степове Краснокутської селищної ради, 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 відповідних населених пунктів.
11. Вчинення погарячальних дій.
12. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання закріплених населених пунктів.
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 закріплених населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Пархомівка та закріплених населених пунктах з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської 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. Пархомівка та закріплених населених пунктах.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Організація ЦНАПу для належного обслуговування мешканців населених пунктів.
2. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
3. Проведення вуличних зустрічей з жителями села Пархомівка, села Гаркавець, селища Павлівка, селища Степове для визначення проблем та пропозицій.
4. Долучення громадян до бюджетної участі.
5. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
6. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.
7. Очищення доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадськими та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку села Пархомівка, села Гаркавець, селища Павлівка, селища Степове.
2. Участь в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців закріпленої території.
3. Наведення санітарного порядку на території населених пунктів, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.
4. Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ.

III квартал

1. Контроль щодо стану освітлення села Пархомівка.
2. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
4. Організація надомного обслуговування громадян.
5. Організація роботи закладів культури та бібліотек.
6. Участь в заходах щодо проведення свят.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в поворітних святах.

Староста

Свгеній СІЛН

ПЛАН РОБОТИ
старости
Медведєвої Зінаїди Олексіївни
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Медведєва Зінаїда Олексіївна, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

Постійно

1. Здійснення підготовки документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.
2. Участь у нарадах селищної ради, пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.
3. Внесення пропозицій до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Колонтаїв виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
4. Проведення робочих зустрічей з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку підпорядкованих сіл.
5. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проєкту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
6. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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.
7. Ведення прийому членів громади в межах відповідних сіл 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.
8. Забезпечення моніторингу благоустрою село Колонтаїв, село Капранське, село Котелевка Краснокутської селищної ради, контроль заходів до його підтримання в належному стані.
9. 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.
10. Виконання поточних доручень селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови.
11. Надання довідок-характеристик громадянам, які проживають на території відповідних населених пунктів.
12. Вчинення нотаріальних дій.
13. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання закріплених населених пунктів.
14. Підвищення професійного рівня старости, налагодження координації дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішення питань.
15. Організація проведення святкових та спортивних заходів з відзначення державних та народних свят у закріплених населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

16. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Рябоконеве та закріплених населених пунктах з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.

17. 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. Рябоконеве та закріплених населених пунктах.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
2. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
3. Проведення вуличних зустрічей з жителями сіл Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка для визначення проблем та пропозицій.
4. Долучення громадян до бюджетної участі.
5. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
6. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, малозабезпечених та багатодітних сімей, самотніх матерів.
7. Очищення доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку села Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка.
2. Участь в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців закріпленої території.
3. Наведення санітарного порядку на території населених пунктів, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.
4. Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ.
5. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

III квартал

1. Забезпечення робіт по освітленню села Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка.
2. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
3. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
4. Організація надомного обслуговування громадян.
5. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.
6. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в новорічних святах.
4. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

Староста



Зінаїда МЕДВЕДЕВА

ПЛАН РОБОТИ
старости
Медведевої Зінаїди Олексіївни
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка, Хутірське Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Медведева Зінаїда Олексіївна, який діє на підставі рішення сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 04 грудня 2020 року № 13-VIII "Про затвердження кандидатур старост, закріплення за ними населених пунктів Краснокутської селищної ради".

Постійно

1. Здійснення підготовки документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.
2. Участь у нарадах селищної ради, пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету селищної ради.
3. Внесення пропозицій до виконавчого комітету Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Рябоконеве виконавчих органів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
4. Проведення робочих зустрічей з керівниками бюджетних підприємств, установ, організацій щодо пріоритетних питань розвитку підпорядкованих сіл.
5. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проєкту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
6. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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.
7. Ведення прийому членів громади в межах відповідних сіл 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.
8. Забезпечення моніторингу благоустрою село Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка, Хутірське Краснокутської селищної ради, контроль заходів до його підтримання в належному стані.
9. 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.
10. Виконання поточних доручень селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови.
11. Надання довідок-характеристик громадянам, які проживають на території відповідних населених пунктів.
12. Вчинення нотаріальних дій.
13. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання закріплених населених пунктів.
14. Підвищення професійного рівня старости, налагодження координації дій, пошук шляхів вирішення аналогічних проблем, аналіз та врахування пропозицій зацікавлених сторін та соціальних груп у вирішення питань.
15. Організація проведення святкових та спортивних заходів з відзначення державних та народних свят у закріплених населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

16. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Рябоконеве та закріплених населених пунктах з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.

17. 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. Рябоконеве та закріплених населених пунктах.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
2. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
3. Проведення вуличних зустрічей з жителями сіл Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка, Хутірське для визначення проблем та пропозицій.
4. Долучення громадян до бюджетної участі.
5. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
6. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, малозабезпечених та багатодітних сімей, одиноких матерів.
7. Очищення доріг від снігу в зимовий період.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку села Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка, Хутірське.
2. Участь в розробці різних проєктів щодо поліпшення житлових умов мешканців закріпленої території.
3. Наведення санітарного порядку на території населених пунктів, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.
4. Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ.
5. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

III квартал

1. Забезпечення робіт по освітленню села Рябоконеве, Березівка, Гринів Яр, Зубівка, Ковалівка, Комарівка, Слобідка, Хутірське.
2. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю, в тому числі за оренду землі державної та комунальної власності.
3. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
4. Організація надомного обслуговування громадян.
5. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.
6. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Здійснення заходів щодо поточного ремонту та технічного обслуговування зовнішнього освітлення.
3. Організація та участь в новорічних святах.
4. Здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

Староста



Зінаїда МЕДВЕДСЬКА

ПЛАН РОБОТИ
старости
Курило Світлани Валентинівни
на 2021 рік

Закріплені пункти: село Каплунівка , село Мойка Краснокутської селищної ради.

Керівництво здійснює староста Курило Світлана Валентинівна, яка діє на підставі рішення III сесії Краснокутської селищної ради VIII скликання від 22 грудня 2020 року № 66-VIII "Про затвердження кандидатури старости, закріплення за ним населених пунктів Краснокутської селищної ради".

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 Краснокутської селищної ради з питань діяльності на території села Каплунівка виконавчих органів Краснокутської 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 села Каплунівка, села Мойка.
4. Здійснення контролю за використанням коштів, погоджування проекту, акту виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, контролювати якість виконаних робіт.
5. Сприяння виконанню на території відповідних сіл 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 відповідних сіл 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 Каплунівка, села Мойка Краснокутської селищної ради, 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 відповідних населених пунктів.
11. Вчинення нотаріальних дій.
12. Координація та контроль щодо вжиття заходів безпечного проживання закріплених населених пунктів.
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 закріплених населених пунктах, участь у заходах, які проводяться селищною радою.

15. Надання інформації про події та заходи, що відбуваються на території села Каплунівка та села Мойка з метою інформаційного наповнення веб-сайту Краснокутської селищної територіальної громади.

16. Контроль за видаленням аварійних, сухостійних та фаутичних дерев, викошуванням бур'янів та карантинної рослинності, доглядом за квітниками, територією, прилеглою до приміщення сільської ради, сільського будинку культури, Меморіалу загиблим воїнам та інших, санітарною обрізкою та омолодженням дерев на території с. Каплунівка та села Мойка.

I квартал

Для забезпечення інтересів мешканців населеного пункту:

1. Налагодження конструктивної співпраці з громадськістю.
2. Проведення вуличних зустрічей з жителями села Каплунівка, села Мойка для визначення проблем та пропозицій.
3. Долучення громадян до бюджетної участі.
4. Організація роботи військового обліку та реєстрації громадян.
5. Організація та налагодження роботи щодо соціального захисту ветеранів війни і праці, інвалідів, учасників бойових дій, малозабезпечених та багатодітних сімей, дитячого будинку сімейного типу, одиноких матерів.
6. Очищення доріг від снігу в зимовий період, посипання сольово-піськовою сумішшю під час ожеледиці.

II квартал

1. Проведення зустрічей та консультацій з громадською та ветеранською організаціями, депутатами селищної ради щодо пріоритетних питань розвитку села Каплунівка, села Мойка.
2. Участь в розробці різних проектів щодо поліпшення житлових умов мешканців закріпленої території.
3. Наведення санітарного порядку на території населених пунктів, утримання в належному стані кладовищ та інших місць поховання.
4. Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ.
5. Здійснення робіт по виготовленню нормативно - грошової оцінки с.Каплунівка

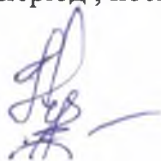
III квартал

1. Забезпечення робіт по освітленню села Каплунівка.
2. Контроль щодо стану розрахунків по платі за землю та інших обов'язкових платежів.
3. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.
4. Організація надомного обслуговування громадян.
5. Організація роботи закладів культури та бібліотек.
6. Участь в заходах щодо проведення святкових дат.
7. Роботи по складанню за твердженням Генерального плану с. Каплунівка, села Мойка.
8. Підготовка установ сільської ради до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2022 рр.

IV квартал

1. Забезпечення поточного ремонту та утримання доріг в зимовий період.
2. Організація та участь в новорічних святах.
3. Очищення доріг від снігу в зимовий період, посипання сольово-піськовою сумішшю під час ожеледиці.

Староста



Світлана КУРИЛО