****

**БУЧАНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**«04» лютого 2019р. №25**

**Про організацію проведення звіту**

**Бучанського міського голови**

**перед Бучанською міською обʼєднаною**

**територіальною громадою**

На виконання п.6 та п.7 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою звітування Бучанського міського голови про свою роботу протягом 2018 року на відкритій зустрічі з громадянами

**РОЗПОРЯДЖАЮСЬ:**

1. Провести 17 лютого 2019 року о 14:00 год. у приміщенні кінотеатру «Акваріус» (вул. Героїв Майдану, 12) звіт Бучанського міського голови про проведену роботу протягом 2018 року.
2. Керівникам структурних підрозділів Бучанської міської ради до 08 лютого 2019 року надати в організаційно-контрольний відділ (електронною поштою) звіт про роботу підрозділу у 2018 році згідно вимог (додаток 1).
3. Організаційно-контрольному відділу та відділу культури, національностей та релігій забезпечити технічну сторону та озвучення заходу у приміщенні кінотеатру «Акваріус».
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Міський голова А.П. Федорук**

**Погоджено:**

Перший заступник міського голови Т.О.Шаправський

Керуючий справами Д.О.Гапченко

**Підготував:**

Головний спеціаліст

організаційно-контрольного відділу В. П. Нестеренко

# **Додаток 1**

# **Вимоги до підготовки звіту**

# **про роботу підрозділу у 2018**

# Всі матеріали готуються із врахуванням включення до звіту Бучанського міського голови та оприлюднення їх у засобах масової інформації.

1. Текст звіту повинен мати наступну структуру:
   * вступ (вказуються завдання, які було поставлено за звітний період);
   * основна частина (опис та аналіз виконаної роботи);
   * висновки (пропозиції, зауваження, перспективи на майбутнє).

# Звіт про роботу структурного підрозділу повинен містити конкретну інформацію з цифрами та відображати роботу за цілий рік.

# Окремим розділом звіту повинні бути відображені інноваційні заходи, що поліпшують роботу та збільшують ефективність підрозділу.

# Крім звітної інформації матеріали повинні містити планові завдання структурного підрозділу на наступний рік.

1. При висвітленні діючих програм та проектів необхідно обов’язково вказати конкретні позитивні результати їх запровадження.
2. Матеріали в звіті повинні бути викладені у розрізі наступного орієнтовного плану звіту Бучанського міського голови (тільки ті пункти плану, які відносяться до діяльності підрозділу):

# РОБОТА БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (кількість сесій, прийнятих рішень, розглянутих питань, нових програм, проектів тощо);

# БУЧАНСЬКА ОБ’ЄДНАНА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА (співпраця з селищними та сільськими радами, що увійшли в об’єднання);

# БЮДЖЕТ МІСТА

# РОЗВИТОК ІНФРАСТРУКТУРИ ТА БЛАГОУСТРІЙ МІСТА

# ВИРІШЕННЯ ПИТАНЬ ГРОМАДЯН МІСТА

# СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

# ДОПОМОГА УЧАСНИКАМ АТО

# БЕЗПЕКА МІСТА (профілактика правопорушень, оборонно-мобілізаційна робота та запобігання надзвичайним ситуаціям).

# ПРЕТЕНЗІЙНО-ПОЗОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ В ДРУКОВАНИХ ТА ІНШИХ ЗМІ
2. ПОСЛУГИ МЕШКАНЦЯМ МІСТА ТА РОЗВИТОК ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА (ЦНАП, I-GOV, громадський бюджет та інші проекти, круглі столи)
3. ОСВІТА
4. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я

# КУЛЬТУРА, МОЛОДЬ ТА СПОРТ

# Всі матеріали повинні бути проілюстровані відповідними фотографіями, графіками та іншими наглядними малюнками.

# Фотографії повинні бути у форматі JPGпо розміру не менше 500 КБ.

1. Текстовий файл звіту подається у форматі Word.
2. Графічні матеріали можуть подаватися у форматах Exсelабо Ppt (Презентація) тощо.
3. Всі матеріали подаються в електронному вигляді на електронну пошту організаційно-контрольного відділу: [org.viddil.bmr@gmail.com](mailto:org.viddil.bmr@gmail.com)