

Затверджую  
Заступник міського голови  
\_\_\_\_\_ В.А. Шалухін  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.

**ТИЖНЕВИЙ ПЛАН РОБОТИ**  
**УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА,**  
**ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ ТА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**з 24 по 28 квітня 2017 року**

<b>Час проведення</b>	<b>Заплановані заходи</b>	<b>Місце проведення</b>	<b>Відповідальний</b>
<b>ПОНЕДІЛОК 24.04.17</b>			
<b>Відділ житлово-комунальних послуг</b>			
8:15-9:00	Виконання завдань та доручень начальника УЖКГ,Е та КВ міської ради.	к.40	Тимощук С.О. Обезюк П.П.
9:00-12:00	Підготовка документів вищестоящим органам.	к.40	Тимощук С.О. Обезюк П.П.
11:00	Нарада з працівниками управління та керівниками комунальних підприємств	к. 43	Богданчук О.В. Тимощук С.О.
15:00-17:15	Опрацювання вхідної та підготовка вихідної документації. Розгляд письмових та усних звернень та скарг громадян.	к.40	Тимощук С.О. Обезюк П.П.
<b>Відділ комунального майна</b>			
Протягом дня	Розгляд заяв, пропозицій і скарг громадян	каб.47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Реєстрація договорів оренди	каб.47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Видача довідок про (не) використання житлових чеків для приватизації житлового фонду в разі звернення громадян	каб.47	Живанюк Н.Д.
08.00-8.30	Опрацювання законодавчої бази, що стосується компетенції відділу	каб.47	Живанюк Н.Д.
13.00-17.00	Надання консультативно-методичної допомоги громадянам з питань приватизації житла, майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста	каб.47	Живанюк Н.Д.
<b>Відділ благоустрою</b>			
8:15-9:00	Проведення наради з інспекцією благоустрою міста, щодо завдань на день	каб.43	Патюк І.М. Матюшина О.М. Рутанський П.О.
9:00	Опрацювання законодавчої бази, що стосується компетенції відділу	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
15:00	Опрацювання вхідної і вихідної документації	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
16:00	Розгляд звернень фізичних, юридичних осіб з виїздом на місце	згідно звернень	Патюк І.М. Матюшина О.М.
Протягом дня	Надання консультацій громадянам міста з питань у сфері благоустрою	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.

Протягом дня	Розгляд письмових та усних звернень і скарг громадян, проведення обстежень, складання актів та підготовка інформацій	на об'єктах	Патюк І.М. Матюшина О.М.
Протягом тижня	Обстеження дерев по місту	по місту	Патюк І.М. Матюшина О.М. Рибаков А.П.
Протягом тижня	Видача ордерів на знесення зелених насаджень	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
Протягом тижня	Відлов безпритульних собак	по місту	Патюк І.М. Матюшина О.М.
<b>Фінансово-бухгалтерський відділ</b>			
08:00-08:15	Моніторинг інформації в засобах зв'язку «Інтернет» та інші	45-44-49	С.І.Назарова І.М.Максименко
08:15-10:00	Опрацювання та підготовка фінансово-господарських документів.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
10:00-10:10	Підпис фінансово-господарських документів.	43	І.М.Максименко С.І.Назарова
10:10-11:30	Реєстрація фінансово-господарських документів в Управлінні Державної казначейської служби.	УДКСУ	І.М.Максименко С.І.Назарова
11:30	Галузева нарада з керівниками управління.	48	І.М.Максименко С.І.Назарова
14:00-15:00	Нарахування відпускних, лікарняних та заробітної плати	45	С.І.Назарова
Протягом дня	Підготовка та подання довідок до УДКСУ про зміни до кошторису	44-45	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом тижня	Реєстрація фінансової звітності на сайті «Edata» Єдиний веб-портал використання публічних коштів є офіційним державним інформаційним ресурсом у мережі Інтернет, на якому оприлюднюється інформація згідно з Законом «Про відкритість використання публічних коштів».	44-45	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом тижня	Нарахування орендної плати за березень 2017 року	44	І.М.Максименко
Протягом тижня	Підготовка та реєстрація фінансових договорів на поточний бюджетний рік.	44-45	І.М.Максименко С.І.Назарова
<b>Юридичний відділ</b>			
8:00-8:15	Моніторинг інформацій щодо нормативно-правових актів на офіційних сайтах Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради, відповідних центральних органів державної влади, Житомирської обласної державної адміністрації та обласної ради і Новоград-Волинської міської ради	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
8:15-9:00	Нарада з працівниками управління житлово-комунального господарства, енергозбереження та комунальної	к.30	Стоцька Н.М. Бистрицька М.В.

	власності міської ради		
10:00-11:00	Виконання завдань та доручень начальника УЖКГЕ та КВ міської ради.	к.30	Стоцька Н.М. Бистрицька М.В.
протягом тижня	Ведення кадрової роботи управління	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
протягом тижня	Видача довідок про перебування/не перебування на квартирному обліку	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
протягом тижня	Підготовка проектів договорів	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
<b>Відділ капітального будівництва</b>			
протягом дня	Виконання поточної роботи згідно посадової інструкції	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Проведення замірів об'єктів благоустрою міста	по місту	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Заповнення (повідомлень, декларацій) про початок виконання будівельних робіт та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання проектно-кошторисної документації	каб. 22	Фіщук Р.А.
<b>ВІВТОРОК 25.04.17</b>			
<b>Відділ житлово-комунальних послуг</b>			
8:00-8:30	Робота по підготовці документів вищестоящим органам.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
8:30-10:00	Опрацювання вхідної та вихідної документації.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
10:00-12:00	Надання звітної інформації ОДА.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
13:00-15:00	Опрацювання документації з питань державних закупівель.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
13:00-14:00	Опрацювання вхідної та підготовка вихідної документації. Розгляд письмових та усних звернень та скарг громадян.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
14:00-17:15	Підготовка рішень міської ради	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
<b>Відділ комунального майна</b>			
08.00-8.30	Опрацювання законодавчої бази, що стосується компетенції відділу	каб. 47	Живанюк Н.Д.
10:00	Конкурс про надання в оренду нежитлового приміщення на вул. Наталії Оржевської, 13 площею 36,72 кв.м.	каб. 48	Колотов С.Ю. Пономаренко О.А. Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Опрацювання вхідної і підготовка вихідної документації	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Реєстрація договорів оренди майна комунальної власності	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Видача довідок про (не) використання житлових чеків для приватизації житлового фонду. В разі звернення громадян	каб. 47	Живанюк Н.Д.

<b>Відділ благоустрою</b>			
8:15-9:00	Проведення наради з інспекцією благоустрою міста щодо завдань на день	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М. Рутанський П.О.
9:15	Робота в соціальних мережах	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
11:00	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
13:15	Моніторинг інформацій щодо нормативно-правових актів на офіційних сайтах відповідних органів державної влади, облдержадміністрації та міської ради	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
15:00	Розгляд звернень фізичних, юридичних осіб з виїздом на місце	згідно звернень	Патюк І.М. Матюшина О.М.
Протягом дня	Надання консультацій громадянам міста з питань у сфері благоустрою	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
<b>Фінансово-бухгалтерський відділ</b>			
08:00-08:15	Моніторинг інформації в засобах зв'язку «Інтернет» та інші.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
08:15-11:00	Опрацювання та підготовка фінансово-господарських документів.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
11:00-11:10	Підпис фінансово-господарських документів.	43	І.М.Максименко С.І.Назарова
11:30	Підготовка подачі місячної звітності	УДКСУ	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом дня	Підготовка та подання звіту по персоніфікації до Новоград-Волинської ОДПІ.	к.45	С.І.Назарова
Протягом дня	Річний план закупівель по УЖКГЕ та КВ міської ради на 2017 рік.(УДКСУ)	к.49	І.М.Максименко
Протягом дня	Опрацювання вхідної і підготовка вихідної документації.	к.49	І.М.Максименко С.І.Назарова
<b>Юридичний відділ</b>			
8:00-8:30	Опрацювання вхідної та вихідної документації	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
8:30-12:00	Робота по підготовці документів у відповідні інстанції	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
13:00-17:00	Прийом громадян	к.30	Стоцька Н.М.
<b>Відділ капітального будівництва</b>			
11:00	Виїзна нарада з питань обстеження даху будинку на вул. Івана Франка, 31а	на об'єкті	Шалухін В.А. Фіщук Р.А.
протягом дня	Виконання поточної роботи згідно посадової інструкції	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Проведення замірів об'єктів благоустрою міста	по місту	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Заповнення (повідомлень, декларацій) про початок виконання будівельних робіт та прийняття в експлуатацію	каб. 22	Фіщук Р.А.

	закінчених будівництвом об'єктів		
протягом дня	Опрацювання проектно-кошторисної документації	каб. 22	Фіщук Р.А.
<b>СЕРЕДА 26.04.17</b>			
<b>Відділ житлово-комунальних послуг</b>			
8:00-9:00	Виконання завдань та доручень	к.40	Тимощук С.О. Обезюк П.П.
9:00-12:00	Підготовка інформації щодо участі об'єднань співвласників багатоквартирних будинків в проєкті ПРООН,, Місцевий розвиток, орієнтований на громаду”.	к.40	Тимощук С.О. Обезюк П.П.
11:00	Виїзне обстеження прибудинкової території за адресою вул. Гетьмана Сагайдачного, 16а	на об'єкті	Тимощук С.О. Обезюк П.П. Лавренчук К.Д.
13:00	Виїзне обстеження даху будинку на вул. Житомирська, 21	на об'єкті	Тимощук С.О. Обезюк П.П. Лавренчук К.Д.
13:00-16:00	Підготовка проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	к.40	Тимощук С.О. Обезюк П.П.
16:00-17:15	Нарада з питань встановлення по будинкового обліку тепла в будинках де відсутня технічна можливість	к.40	Тимощук С.О. Обезюк П.П.
<b>Відділ комунального майна</b>			
08.00-8.30	Опрацювання законодавчої бази, що стосується компетенції відділу	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Надання консультативно-методичної допомоги орендарям та орендодавцям з питань орендних відносин	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Реєстрація договорів оренди майна комунальної власності	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Видача довідок про (не) використання житлових чеків для приватизації житлового фонду.	каб. 47	Живанюк Н.Д.
<b>Відділ благоустрою</b>			
8:15-9:00	Проведення наради з інспекцією благоустрою міста щодо завдань на день	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М. Рутанський П.О.
9:15	Робота в соціальних мережах	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
10:00	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
15:00	Розгляд звернень фізичних, юридичних осіб з виїздом на місце	згідно звернень	Патюк І.М. Матюшина О.М.
Протягом дня	Надання консультацій громадянам міста з питань у сфері благоустрою	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
<b>Фінансово-бухгалтерський відділ</b>			
08:00-08:15	Моніторинг інформації в засобах зв'язку «Інтернет» та інші.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
08:15-11:00	Опрацювання та підготовка фінансово-господарських документів.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
11:00-11:10	Підпис фінансово-господарських	к.43	І.М.Максименко

	документів.		С.І.Назарова
11:30	Подання тимчасових кошторисів на I квартал 2017 року	УДКСУ	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом тижня	Реєстрація фінансової звітності за IV квартал 2016 року на сайті «Edata»	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом дня	Підготовка інформації по запитам депутатів, заступників міського голови, начальників управлінь.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
<b>Юридичний відділ</b>			
8:00-8:15	Нарада з працівниками управління житлово-комунального господарства, енергозбереження та комунальної власності міської ради	к.43	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
8:15-10:00	Виконання завдань та доручень начальника УЖКГЕ та КВ міської ради.	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
10:00-12:00	Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	к.30	Бистрицька М.В.
13:00-17:00	Робота по підготовці документів у відповідні інстанції	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
14:00	Участь у судовому засіданні	міськрад.суд	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
протягом дня	Розробка тижневого плану роботи юридичного відділу управління	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
<b>Відділ капітального будівництва</b>			
протягом дня	Виконання поточної роботи згідно посадової інструкції	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Проведення замірів об'єктів благоустрою міста	по місту	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Заповнення (повідомлень, декларацій) про початок виконання будівельних робіт та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання проектно-кошторисної документації	каб. 22	Фіщук Р.А.
<b>ЧЕТВЕР 27.04.17</b>			
<b>Відділ житлово-комунальних послуг</b>			
8:00-9:00	Нарада з питань обслуговування ліфтового господарства міста	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
10:00	Виїзне обстеження системи ЦО будинку на вул. Івана Мамайчука, 19 на предмет переобладнання	на об'єкті	Тимошук С.О. Обезюк П.П. Левчук В.М. Діхтієвський В.Г.
10:00-12:00	Робота по підготовці документів вищестоящим органам.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
13:00-14:00	Розробка тижневого плану відділу житлово-комунальних послуг.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
14:00-17:15	Опрацювання нормативно правової документації. Розробка	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.

	тижневого плану відділу житлово-комунальних послуг.		
<b>Відділ комунального майна</b>			
08.00-8.30	Опрацювання законодавчої бази, що стосується компетенції відділу	каб. 47	Живанюк Н.Д.
15.00-17.00	Надання консультативно - методичної допомоги громадянам з питань приватизації житла, майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Видача довідок про (не)використання житлових чеків для приватизації житлового фонду	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Надання консультативно-методичної допомоги орендарям та орендодавцям з питань орендних відносин	каб. 47	Живанюк Н.Д.
Протягом дня	Реєстрація договорів оренди майна комунальної власності	каб. 47	Живанюк Н.Д.
<b>Відділ благоустрою</b>			
8:15-9:00	Проведення наради з інспекцією благоустрою міста щодо завдань на день	каб.43	Патюк І.М. Матюшина О.М. Руганський П.О.
9:15	Робота в соціальних мережах	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
10:00	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
14:00	Розгляд звернень фізичних, юридичних осіб з виїздом на місце	згідно звернень	Патюк І.М. Матюшина О.М.
Протягом дня	Надання консультацій громадянам міста з питань у сфері благоустрою	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
<b>Фінансово-бухгалтерський відділ</b>			
08:00-08:15	Моніторинг інформації в засобах зв'язку «Інтернет» та інші.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
08:15-11:00	Опрацювання та підготовка фінансово-господарських документів.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
11:00-11:10	Підпис фінансово-господарських документів.	43	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом дня	Реєстрація фінансової звітності	44-45	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом дня	Підготовка проекту рішення міської ради (збір підписів)	49	І.М.Максименко
Протягом дня	Перегляд поштових надходжень та інформацій. Підготовка комп'ютерного варіанту відповідей, погодження і відправка інформацій, звітів та інших листів через мережу зв'язку («Інтернет»).	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
<b>Юридичний відділ</b>			
8:00-8:30	Моніторинг інформацій щодо нормативно-правових актів на офіційних сайтах Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради, відповідних	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.

	центральної державної влади, Житомирської обласної державної адміністрації та обласної ради і Новоград-Волинської міської ради		
8:30-10:00	Виконання завдань та доручень начальника УЖКГЕ та КВ міської ради	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
10:00-12:00	Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
13:00-13:30	Підготовка та оформлення запитів до бюро технічної інвентаризації, державного реєстру речових прав на нерухоме майно	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
13:00-17:15	Приєм громадян	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
<b>Відділ капітального будівництва</b>			
протягом дня	Виконання поточної роботи згідно посадової інструкції	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Проведення замірів об'єктів благоустрою міста	по місту	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Заповнення (повідомлень, декларацій) про початок виконання будівельних робіт та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання проектно-кошторисної документації	каб. 22	Фіщук Р.А.
<b>П'ЯТНИЦЯ 28.04.17</b>			
<b>Відділ житлово-комунальних послуг</b>			
8:00-10:00	Опрацювання вхідної та підготовка вихідної документації. Розгляд письмових та усних звернень та скарг громадян.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
10:00-11:00	Робота по підготовці документів вищестоящим органам.	к.40	Богданчук О.В. Тимошук С.О.
11:00-12:00	Опрацювання вхідної та підготовка вихідної документації. Розгляд письмових та усних звернень та скарг громадян.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
13:00-15:00	Приєм громадян з житлово-комунальних питань.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
15:00-16:00	Підведення підсумків роботи за тиждень (визначення обсягу виконаних завдань).	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
8:00-10:00	Опрацювання вхідної та підготовка вихідної документації. Розгляд письмових та усних звернень та скарг громадян.	к.40	Тимошук С.О. Обезюк П.П.
<b>Відділ комунального майна</b>			
08.00-8.30	Опрацювання законодавчої бази, що стосується компетенції відділу	каб. 47	Живанюк Н. Д.
Протягом дня	Надання консультативно-методичної	каб. 47	Живанюк Н. Д.



	допомоги орендарям та орендодавцям з питань орендних відносин		
Протягом дня	Реєстрація договорів оренди майна комунальної власності міської ради	каб. 47	Живанюк Н. Д.
Протягом дня	Опрацювання вхідної і підготовка вихідної документації	каб. 47	Живанюк Н. Д.
Протягом дня	Видача довідок про (не)використання житлових чеків для приватизації житлового фонду	каб. 47	Живанюк Н. Д.
<b>Відділ благоустрою</b>			
8:15-9:00	Проведення наради з інспекцією благоустрою міста щодо завдань на день	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М. Руганський П.О.
9:15	Робота в соціальних мережах	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О. М.
10:00	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О. М.
15:00	Підведення підсумків роботи за тиждень. Визначення обсягу виконаних завдань та визначення переліку питань для виконання на наступному тижні	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
16:00	Розгляд звернень фізичних, юридичних осіб з виїздом на місце	згідно звернень	Патюк І.М. Матюшина О.М.
Протягом дня	Надання консультацій громадянам міста з питань у сфері благоустрою	каб.49	Патюк І.М. Матюшина О.М.
<b>Фінансово-бухгалтерський відділ</b>			
08:00-08:15	Моніторинг інформації в засобах зв'язку «Інтернет» та інші.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
08:15-11:00	Опрацювання та підготовка фінансово-господарських документів.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
11:00-11:10	Підпис фінансово-господарських документів.	к.43	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом тижня	Реєстрація фінансової звітності за IV квартал 2016 року на сайті «Edata»	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
Протягом дня	Опрацювання вхідної і підготовка вихідної документації. Робота із переліком завдань визначених табелем доручень. Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради (Помив населення ).Розробка поточних і перспективних планів, внесення змін і уточнень у раніше підготовлені плануючі документи. Підготовка комп'ютерного варіанту, тиражування, візування, подання на підпис та відправка паперових носіїв інформації для заявників.	45-44-49	І.М.Максименко С.І.Назарова
<b>Юридичний відділ</b>			
8:00-8:30	Моніторинг інформацій щодо нормативно-правових актів на офіційних сайтах Президента України, Кабінету Міністрів України,	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.

	Верховної Ради, відповідних центральних органів державної влади, Житомирської обласної державної адміністрації та обласної ради і Новоград-Волинської міської ради		
08:30-12:00	Опрацювання вхідної та підготовка вихідної документації. Розгляд письмових звернень та скарг громадян	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
13:00-15:00	Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	к.30	Стоцька Н.М., Бистрицька М.В.
15:00-16:00	Підведення підсумків роботи за тиждень (визначення обсягу виконаних завдань)	к.30	Стоцька Н.М.
<b>Відділ капітального будівництва</b>			
протягом дня	Виконання поточної роботи згідно посадової інструкції	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Проведення замірів об'єктів благоустрою міста	по місту	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання вхідної кореспонденції та підготовка результатів розгляду	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Заповнення (повідомлень, декларацій) про початок виконання будівельних робіт та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	каб. 22	Фіщук Р.А.
протягом дня	Опрацювання проектно-кошторисної документації	каб. 22	Фіщук Р.А.

Начальник управління

О.В. Богданчук