

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Розпорядження голови  
 районної державної адміністрації  
 «26» червня 2019р. № 989

**ПЛАН**  
**роботи Новоайдарської райдержадміністрації на III квартал 2019 року**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Контроль
1	2	3	4	5
<b>1. ПИТАННЯ, ЯКІ ВИНОСЯТЬСЯ НА РОЗГЛЯД КОЛЕГІЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ</b>				
1	Щодо виконання основних показників економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2019 року	вересень	Управління економічного розвитку і торгівлі РДА	Заступник голови РДА
2	Про стан підготовки об'єктів житлово – комунального господарства та соціальної сфери Новоайдарського району до опалювального сезону 2019 – 20120 рр.	вересень	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ та будівництва РДА	Заступник голови РДА
<b>2. ПІДГОТУВАТИ ПИТАННЯ І ВНЕСТИ НА РОЗГЛЯД АПАРАТНИХ ПАРАД</b>				
1	Про роботу зі зверненнями громадян в райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування району	один раз в квартал	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Про виконання доходної частини районного бюджету	один раз в квартал	Фінансове управління РДА	Заступник голови РДА
3	Про стан виконавської дисципліни	один раз в квартал	Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Про роботу управлінь, відділів та інших структурних підрозділів РДА	протягом кварталу	Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА	Перший заступник, заступник голови РДА, керівник апарату РДА
5	Про хід збирання ранніх зернових та зернобобових культур врожаю 2019 року в агроформуваннях і фермерських господарствах Новоайдарського району.	липень	Управління агропромислового розвитку РДА	Заступник голови РДА
6	Про виконання доходної частини районного бюджету за II квартал 2019 року.	липень	Фінансове управління РДА	Заступник голови РДА
7	Про реалізацію державної політики з галузі соціального забезпечення та захисту інвалідів.	серпень	Управління соціального захисту населення РДА	Заступник голови РДА



8	Про проведені перевірки готовності навчальних закладів до навчального 2019-2020 року.	серпень	Відділ освіти РДА	Заступник голови РДА
9	Про підсумки збирання ранніх зернових та зернобобових культур врожаю 2019 року в агроформуваннях та фермерських господарствах Новоайдарського району.	серпень	Управління агропромислового розвитку РДА	Заступник голови РДА
10	Про підготовку та проведення заходів, присвячених Дню державного прапора та Дню Незалежності	серпень	Сектор з питань комунікацій з громадськістю апарату РДА	Заступник голови РДА
11	Про підготовку тваринницьких приміщень та заготівлю кормів для тваринництва на зимівлю 2019-2020 років в агроформуваннях і фермерських господарствах Новоайдарського району.	серпень	Управління агропромислового розвитку РДА	Перший заступник голови РДА
12	Про виконання заходів з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій тему: «Про забезпечення пожежної безпеки на об'єктах та населених пунктах району в осінньо-зимовий період 2019-2020 років».	вересень	Сектор з питань цивільного захисту РДА	Заступник голови РДА
13	Звіт про хід сівби озимих культур під врожай 2019 року в агроформуваннях і фермерських господарствах Новоайдарського району.	вересень	Управління агропромислового розвитку РДА	Заступник голови РДА
14	Звіт про оздоровлення дітей, які перебувають на обліку в службі у справах дітей.	вересень	Служба у справах дітей РДА	Заступник голови РДА

#### **4. РОБОТА З ВИКОНКОМАМИ СЕЛИЩНОЇ І СІЛЬСЬКИХ РАД**

1	Навчання селищного і сільських голів і секретарів виконкомів, надання їм методичної та практичної допомоги щодо застосування законів України в їх діяльності.	10.07.19. 15.08.19. 12.09.19.	Організаційний відділ апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Індивідуальне навчання секретарів сільських рад в райдержадміністрації	Згідно графіку	Організаційний відділ апарату райдержадміністрації, загальний відділ, архівний відділ, юридичний сектор РДА	Керівник апарату РДА
3	Перевірка виконання делегованих повноважень виконкомами селищної та сільських рад	Згідно графіку	Райдержадміністрація, структурні підрозділи райдержадміністрації	Керівник апарату РДА

#### **5. РОБОТА ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН**

1	Проведення засідань комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян.	Згідно графіку	Загальний відділ	Керівник апарату РДА
---	---	----------------	------------------	----------------------



2	Проведення особистих виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації.	Згідно графіку	Загальний відділ	Керівник апарату РДА
3	Проведення телефонних гарячих ліній головою райдержадміністрації та його заступниками.	Згідно графіку	Загальний відділ	Керівник апарату РДА
4	Проведення особистих прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації.	Щотижня (згідно граф.)	Загальний відділ	Керівник апарату РДА
5	Робота телефону довіри	Щоденно	Загальний відділ	Керівник апарату РДА

#### **6. НАРАДИ, СЕМІНАРИ, НАВЧАННЯ КАДРІВ, ЗАХОДИ**

1	Апаратні наради у заступників голови, керівника апарату РДА	щотижнево	Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА	Заступники голови РДА, керівник апарату
2	Засідання комісій РДА	Згідно планів роботи комісій	Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА	Заступники голови РДА, керівник апарату
3	Семінари бухгалтерів підприємств, установ, організацій, міської, селищної та сільських рад	Відповідно до планів роботи, щоквартально	Фінансове управління, ЦЗ, Пенсійний фонд, відділення Держказначейства, організаційний відділ РДА	Перший заступник, заступник голови

#### **7. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1.	Контроль за виконанням Указів, розпоряджень Президента України та доручень Секретаріату Президента України	Протягом кварталу	Управління, відділи РДА Сектор контролю апарату РДА	Перший заступник, заступник голови РДА
2.	Контроль за виконанням Постанов Кабінету Міністрів України, інших актів центральних органів влади	Протягом кварталу	Управління, відділи РДА Сектор контролю апарату РДА	Перший заступник, заступник голови РДА
3.	Організація та проведення навчання з працівниками, відповідальними за кадрові питання в структурних підрозділах райдержадміністрації	два рази на квартал	Сектор по роботі з персоналом апарату РДА	Керівник апарату РДА
4.	Сприяння направленню на курси перепідготовки та підвищення кваліфікації держслужбовців	Згідно графіку	Сектор по роботі з персоналом апарату РДА	Керівник апарату РДА
5.	Організація та проведення навчання з працівниками, відповідальними за забезпечення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції в структурних підрозділах райдержадміністрації	два рази на квартал	Головний спеціаліст з питань запобігання та протидії корупції апарату РДА	Керівник апарату РДА

### 8. ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ

	присвячених: <ul style="list-style-type: none"><li>- День бухгалтера України</li><li>- День Національної поліції України</li><li>- День Повітряних Сил Збройних Сил України</li><li>- День працівників ветеринарної медицини</li><li>- День Державного прапора</li><li>- День Незалежності України</li><li>- День знань</li><li>- День фізичної культури і спорту</li><li>- День працівника лісу</li><li>- День рятувника України</li></ul>	16 липня 4 серпня 4 серпня 11 серпня 23 серпня 24 серпня 1 вересня 14 вересня 15 вересня 17 вересня	Відділ культури райдержадміністрації Організаційний відділ апарату райдержадміністрацій Відділ освіти райдержадміністрації Сектор з питань комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації	Керівник апарату та заступники голови райдержадміністрації
--	--	--	--	--

В.о. керівника апарату райдержадміністрації



М. Вишнякова