

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
«12» грудня 2019р. № 1739

РІЧНИЙ ПЛАН
роботи Новоайдарської райдержадміністрації на 2020 рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Контроль
1	2	3	4	5
1. ПІДГОТУВАТИ І ВНЕСТИ НА РОЗГЛЯД КОЛЕГІЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ.				
1	Про виконання програми соціально – економічного розвитку району, бюджету за 2019 рік і повноважень, делегованих райдержадміністрації районною радою	березень	Відділи, управління та структурні підрозділи РДА	Заступник голови, керівник апарату РДА
2	Про підсумки роботи зі зверненнями громадян за 1 півріччя 2020 року.	червень	Загальний відділ апарату РДА	Керівник апарату РДА
3	Про організоване закінчення 2019-2020 навчального року та підготовку до нового 2020-2021 навчального року в Новоайдарському районі.	червень	Відділ освіти РДА	Заступник голови РДА
4	Про стан підготовки об'єктів житлово – комунального господарства та соціальної сфери Новоайдарського району до опалювального сезону 2020 – 2021 років.	вересень	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ та будівництва РДА	Заступник голови РДА
5	Про виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в Новоайдарському районі в 2020 році.	грудень	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції апарату РДА	Заступник голови РДА
6	Прогнози виконання зведеного бюджету району за 2020 рік.	грудень	Фінансове управління РДА	Перший заступник голови

				РДА
7	Про підготовку та проведення Новорічних та Різдвяних свят 2021 року в Новоайдарському районі.	грудень	Відділ культури РДА	Заступник голови РДА
8	Про стан кадрової роботи за 2020 рік в Новоайдарській райдержадміністрації	грудень	Сектор по роботі з персоналом РДА	Керівник апарату РДА
2. ПІДГОТУВАТИ І ВНЕСТИ НА РОЗГЛЯД АПАРАТНИХ НАРАД.				
1	Про роботу зі зверненнями громадян в райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування району	щоквартально	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Про стан виконавської дисципліни	щоквартально	Завідуючий сектором контролю апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
3	Про виконання доходної частини районного бюджету	щоквартально	Фінансове управління	Заступник голови РДА
4	Про хід і стан виконання Законів України, постанов КМУ, Указів Президента України, розпоряджень голови ОДА та голови РДА, районних програм та заходів	Згідно плану контролю	Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА	Перший заступник та заступники голови РДА
5	Про роботу управлінь, відділів та інших структурних підрозділів РДА	протягом року	Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА	Перший заступник, заступник голови РДА, керівник апарату РДА
6	Про роботу підприємств, установ та організацій району	1 раз протягом року	Підприємства, установи та організації району	Перший заступник та заступники голови РДА
7	Про виконання делегованих повноважень селищною та сільськими радами	протягом року	Селищна та сільські ради	Керівник апарату РДА

787

3. РОБОТА З ВИКОНКОМАМИ СЕЛИЩНОЇ І СІЛЬСЬКИХ РАД.

1	Навчання селищного і сільських голів, секретарів виконкомів, надання їм методичної та практичної допомоги щодо застосування законів України в їх діяльності	Щомісячно	Організаційний відділ апарату РДА	Керівник апарату РДА
2	Індивідуальне навчання секретарів селищної і сільських рад в райдержадміністрації	Протягом року	Організаційний відділ апарату РДА	Керівник апарату РДА

4. РОБОТА ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН

1	Проведення засідань комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян.	1 раз на місяць	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 заступником.	Згідно графіку	Загальний відділ	Керівник апарату РДА
4	Проведення особистих прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації.	Щотижня (згідно граф.)	Загальний відділ	Керівник апарату РДА

5. НАРАДИ, СЕМІНАРИ, НАВЧАННЯ КАДРІВ, ЗАХОДИ.

1	Розширені апаратні наради голови райдержадміністрації з керівним складом району	2 рази на місяць	Організаційний відділ апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Апаратні наради у заступника голови, керівника апарату РДА	щотижнево	Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА	Заступник голови РДА
3	Семінари бухгалтерів підприємств, установ, організацій, селищної та сільських рад	Відповідно до планів роботи, щоквартально	Фінуправління, ЦЗ, Пенсійний фонд, відділення Держказначейства, відділ організаційної роботи, сектор по роботі з персоналом апарату РДА	Заступник голови РДА

188

6. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1	Контроль за виконанням актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, завдань інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації	протягом року	Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Проведення комплексної перевірки виконання делегованих повноважень виконкомами селищної та сільських рад.	протягом року	Сектор контролю апарату райдержадміністрації, управління, відділи райдержадміністрації	Заступник голови, керівник апарату РДА

7. КАДРОВА РОБОТА

1	Забезпечення прозорості, об'єктивності та гласності при прийнятті на державну службу, проведенні конкурсів та стажування	протягом року	Сектор по роботі з персоналом апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Відбір кандидатів для вступу до вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку в освітній галузі «Державне управління».	I - II квартали	Сектор по роботі з персоналом апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
3	Підвищення кваліфікації державних службовців категорій Б,В в Харківському регіональному інституті державного управління НАДУ при Президентові України	протягом року, згідно графіку	Сектор по роботі з персоналом апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Розгляд питань, пов'язаних з кадровою політикою, на апаратних нарадах, засіданнях колегій райдержадміністрації	протягом року	Управління, відділи та інші структурні підрозділи РДА	Заступник голови РДА, керівник апарату РДА

8. ПРОВЕДЕННЯ УРОЧИСТИХ ЗАХОДІВ

1

присвячених:

- | | |
|---|--------------|
| - Новорічним, різдвяним святам | 1-7 січня |
| - Хрещенню господньому - святу Богоявлення | 19 січня |
| - Дню визволення Новоайдарщини від фашистських загарбників | 22 січня |
| - Дню Соборності України | 22 січня |
| - Міжнародному дню пам'яті жертв Голокосту | 27 січня |
| - Дню пам'яті героїв Крут | 29 січня |
| - Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав та дню виводу військ з Афганістану | 15 лютого |
| - Дню Героїв "Небесної сотні" | 20 лютого |
| - Міжнародному жіночому дню | 8 березня |
| - Дню Чорнобильської трагедії | 26 квітня |
| - Дню праці | 1 травня |
| - Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | 9 травня |
| - Дню захисту дітей | 1 червня |
| - Дню медпрацівника | 21 червня |
| - Дню Конституції | 28 червня |
| - Дню молоді | 28 червня |
| - Дню Державного Прапора України | 23 серпня |
| - Дню Незалежності України | 24 серпня |
| - Дню знань | 1 вересня |
| - Дню працівника лісу | 20 вересня |
| - Міжнародному дню людей похилого віку | 1 жовтня |
| - Дню працівників освіти | 04 жовтня |
| - Дню захисника України | 14 жовтня |
| - Дню української писемності та мови | 9 листопада |
| | 15 листопада |

Відділ культури
райдержадміністрації
Завідуючий сектору з питань
комунікацій з громадськістю
апарату
райдержадміністрації,
організаційний відділ апарату
райдержадміністрації

Заступник голови,
керівник апарату
РДА

- 150
- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Дню працівників сільського господарства- Дню Гідності і Свободи- Дню пам'яті жертв голодоморів- Дню Збройних Сил України- Дню вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС- Різду Христовому (католицьке Різдво) |
|--|---|

Керівник апарату

21 листопада 21 листопада 6 грудня 14 грудня 25 грудня		
--	--	--



Олексій ДЄДОВ