

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної ради

Наталія ОЛІЙНИК

28 травня 2026 року

П Л А Н

основних заходів, що проводяться Баштанською районною радою та її виконавчим апаратом у червні 2026 року

| № п/п | Зміст заходів | Строк | Виконавці |
|-------|---|--|---|
| 1. | Апаратна нарада у голови районної ради | щопонеділка | Олійник Н. |
| 2. | Особистий прийом громадян головою районної ради | 04.06.2026, 18.06.2026 (з 9.00 до 11.00) | Олійник Н. |
| 3. | Проведення телефонного зв'язку «гаряча лінія» головою районної ради Олійник Н. | 19.06.2026 (з 8.00-9.00) +38067-956-6219 | Олійник Н. |
| 4. | Особистий прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до компетенції Баштанської районної ради | 09.06.2026, 23.06.2026 (з 9.00 до 11.00) +38075-986-53 42 | Бальчунас Л. |
| 5. | Робота «телефону довіри» у Баштанській районній раді для проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом | 02, 04, 09,11, 16, 18, 23, 25 червня 2026 року (з 9.00 до 12.00) +38075-986-53 42 | Махно Л. Бальчунас Л. |
| 6. | Професійне та правове навчання працівників виконавчого апарату районної ради | по мірі необхідності | Бальчунас Л. |
| 7. | Нарада з міськими, селищними, сільськими головами | по мірі необхідності | Олійник Н. Бальчунас Л. |
| 8. | Планування роботи районної ради на липень 2026 року | 26.06. 2026 | керівники структурних підрозділів |
| 9. | День контролю | щоп'ятниці | Олійник Н., БальчунасЛ., |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | | | виконавчий апарат районної ради |
| 10 | Засідання комісії з питань нагородження Почесною грамотою районної ради та Подякою районної ради | по мірі необхідності | Бальчунас Л., Махно Л. |
| 11 | <u>Засідання постійних комісій районної ради з питань:</u> - культури, освіти, сім'ї та молоді, спорту, соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, розвитку туризму, зв'язків з органами місцевого самоврядування та інформування населення | 16 червня 2026 року | Бальчунас Л. |
| | - житлово-комунального господарства, комунальної власності, приватизації, будівництва, промисловості та підприємництва, енергетики та енергозбереження, транспорту та розвитку інфраструктури, аграрної політики, земельних відносин та розвитку села, екології, охорони навколишнього середовища та використання природних ресурсів | 16 червня 2026 року | Бальчунас Л. |
| | - з питань економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, інвестицій, законності, антикорупційної і регуляторної політики та депутатської діяльності | 16 червня 2026 року | Махно Л. |
| 12. | Засідання двадцять шостої сесії Баштанської районної ради восьмого скликання, оприлюднення результатів голосування на вебсайті Баштанського району | 16 червня 2026 року | Олійник Н., Бальчунас Л., виконавчий апарат районної ради |
| 13. | Оформлення протоколів засідань: - постійних комісій районної ради, розсилка їх рішень, висновків, + рекомендацій, офіційне оприлюднення на вебсайті Баштанського району | протягом 3 календарних днів після проведення | Олійник Н., Бальчунас Л., Махно Л. |
| | двадцять шостої сесії районної ради | протягом 3 календарних днів після проведення | Бальчунас Л. |
| 14. | Підготовка розпоряджень голови районної ради, контроль за їх виконанням та оприлюднення на вебсайті Баштанського району | постійно | Бальчунас Л, Пустовар А., Махно Л. |

| | | | |
|-----|--|----------------------|---|
| 15. | Підготовка планових питань до розгляду на чергових засіданнях постійних комісій, двадцять сьомої сесії Баштанської районної ради восьмого скликання | протягом місяця | Бальчунас Л., виконавчий апарату районної ради |
| 16. | Аналіз виконання протокольних доручень, даних на апаратних нарадах головою районної ради | постійно | Бальчунас Л. |
| 17. | Ведення бухгалтерського обліку та господарської діяльності районної ради, у тому числі складання місячної, квартальної звітності до ДКСУ, ПФУ, податкової; | протягом місяця | Пустовар А. |
| 18. | Підготовка вітальних листівок, Почесних грамот, Подяк | по мірі необхідності | Махно Л. |
| 19. | Впровадження та нагляд за дотриманням структурними підрозділами виконавчого апарату районної ради Інструкції з діловодства та національних стандартів | Постійно | Бальчунас Л., Махно Л. |
| 20. | Робота зі зверненнями громадян | Протягом місяця | Олійник Н., Махно Л., Бальчунас Л. |
| 21. | Робота по систематичному та оперативному оприлюдненню публічної інформації та реалізація прав громадян на доступ до інформації за інформаційним запитом | Протягом місяця | Олійник Н., Бальчунас Л., виконавчий апарат районної ради |
| 22. | Вирішення інших поточних питань відповідно до посадових інструкцій | протягом місяця | Виконавчий апарат районної ради |

Начальник організаційного відділу
районної ради

Любов БАЛЬЧУНАС