

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної ради

_____ Наталія ОЛІЙНИК

30 серпня 2022 року

П Л А Н

основних заходів, що проводяться Баштанською районною радою та її виконавчим апаратом у вересні 2022 року

| № п/п | Зміст заходів | Строк | Виконавці |
|-------|---|--|--|
| 1. | Апаратна нарада у голови районної ради | щопонеділка | Олійник Н. |
| 2. | Проведення телефонного зв'язку «гаряча лінія» головою районної ради Олійник Н. | 16.09.2022 (з 8.00-9.00) +38067-956-6219 | Олійник Н. |
| 3. | Особистий прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до компетенції Баштанської районної ради | 13.09.2022, 27.09.2022 (з 9.00 до 11.00) +38068-405-7528 | Бальчунас Л. |
| 4. | Робота «телефону довіри» у Баштанській районній раді для проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом | 01, 06, 08, 13, 15, 20, 22, 27, 29 вересня 2022 року (з 9.00 до 12.00) +38068-405-7528 | Махно Л. |
| 5. | Професійне навчання працівників виконавчого апарату районної ради | 1 раз на місяць | Бальчунас Л. |
| 6. | Правове навчання працівників виконавчого апарату районної ради | | Бальчунас Л. |
| 7. | Правове навчання депутатів районної ради | згідно з графіком | |
| 8. | Нарада з міським, сільськими головами | по мірі необхідності | Олійник Н. Бальчунас Л. |
| 9. | Планування роботи районної ради на жовтень 2022 року | 29.09. 2022 | керівники структурних підрозділів |
| 10. | День контролю | щоп'ятниці | Олійник Н. Бальчунас Л., виконавчий апарат районної ради |
| 11. | Засідання комісії з питань нагородження Почесною грамотою районної ради та Подякою районної ради | по мірі необхідності | Бальчунас Л. |
| 12. | <i>Засідання постійних комісій районної ради з питань:</i> - 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 | по мірі необхідності | Бальчунас Л. |
| | - аграрної політики, земельних відносин та розвитку села, екології, охорони навколишнього середовища та використання природних ресурсів | по мірі необхідності | Бальчунас Л. |

| № п/п | Зміст заходів | Строк | Виконавці |
|----------|---|---|---|
| 12. | - житлово-комунального господарства, комунальної власності, приватизації, будівництва, промисловості та підприємництва, енергетики та енергозбереження, транспорту та розвитку інфраструктури | по мірі необхідності | Бальчунас Л. |
| | - з питань економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, інвестицій, законності, антикорупційної і регуляторної політики та депутатської діяльності | по мірі необхідності | Махно Л. |
| 13. | Засідання президії Баштанської районної ради | по мірі необхідності | Бальчунас Л |
| 14. | Засідання дванадцятої сесії Баштанської районної ради восьмого скликання, оприлюднення результатів голосування на вебсайті Баштанського району | по мірі необхідності | Олійник Н., Бальчунас Л., виконавчий апарат районної ради |
| 15. | 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. |
| | - дванадцятої сесії районної ради | протягом 30 календарних днів після проведення сесії | Бальчунас Л. |
| 16. | Оформлення рішень, підписання їх головою районної ради і оприлюднення на офіційному вебсайті районної ради | не пізніше 5-ти робочих днів з дня їх прийняття | Олійник Н., Бальчунас Л. |
| 17. | Направлення рішень районної ради відповідним установам, організаціям, підприємствам та посадовим особам | не пізніш як у десятиденний строк з моменту їх прийняття | Бальчунас Л. |
| 18. | Підготовка розпоряджень голови районної ради, контроль за їх виконанням та оприлюднення на вебсайті Баштанського району | постійно | Бальчунас Л., Пустовар А., Махно Л. |
| 19. | Підготовка планових питань до розгляду на чергових засіданнях постійних комісій, президії, дванадцятої сесії Баштанської районної ради восьмого скликання | протягом місяця | Бальчунас Л., виконавчий апарат районної ради |

| № п/п | Зміст заходів | Строк | Виконавці |
|-------|--|----------------------|---|
| 20. | Аналіз виконання протокольних доручень, даних на апаратних нарадах головою районної ради | постійно | Бальчунас Л. |
| 21. | Ведення бухгалтерського обліку та господарської діяльності районної ради, у тому числі: 1) ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності; 2) нарахування заробітної плати | протягом місяця | Пустовар А., |
| 22. | Підготовка вітальних листівок, Почесних грамот, Подяк, Пам'ятних адрес | по мірі необхідності | Бальчунас Л., Махно Л. |
| 23. | Впровадження та нагляд за дотриманням структурними підрозділами виконавчого апарату районної ради Інструкції з діловодства та національних стандартів | постійно | Бальчунас Л., Махно Л. |
| 24. | Робота зі зверненнями громадян | протягом місяця | Олійник Н., Махно Л. |
| 25. | 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 |
| 26. | Адміністрування офіційного сайту Баштанської районної ради та райдержадміністрації та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних | постійно | Бальчунас Л. Пустовар А. |
| 27. | Участь у заходах, які проводяться обласною радою (<i>наради, семінари, засідання Координаційної ради з питань місцевого само-врядування при голові обласної ради, президії та ін.</i>) | постійно | Олійник Н., |
| 28. | Упорядкування реєстру майна спільної власності територіальних громад міста, сіл Баштанського району | постійно | Бальчунас Л. |
| 29. | Вирішення інших поточних питань відповідно до посадових інструкцій | протягом місяця | виконавчий апарат районної ради |

Начальник організаційного
відділу районної ради

Любов БАЛЬЧУНАС