Додаток 1

до розпорядження голови районної державної адміністрації - начальника районної військової адміністрації

 24.12.2024 № 181

П  Л  А  Н

роботи районної державної адміністрації – районної

 військової адміністрації на 2025 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст заходу | Обґрунтування необхідностіздійснення заходу | Строквиконання | Відповідальнівиконавці |
| **І. Засідання колегії районної державної адміністрації** |
| За окремим планом, затвердженим головою районної державної адміністрації - начальником районної військової адміністрації (за окремим дорученням) | Протягом року | Мудрик Мар’янаКружайло Ірина Левшенюк НаталіяСлівінська Лілія |
| **ІІ. Підготовка матеріалів до сесій районної ради та участь у їх роботі** |  |  |
| За планом роботи районної ради | Протягом року | Мудрик Мар’янаКружайло Ірина Левшенюк НаталіяСлівінська Лілія |
| **ІІІ. Проведення  перевірок, моніторингів, аналізу, надання практичної допомоги структурним підрозділам райдержадміністрації** |
| Аналіз стану та основних тенденцій соціально-економічного розвитку району | Щокварталу | Кузьмук Катерина |
| Аналіз обсягів промислового виробництва в натуральних та вартісних показниках | Щокварталу | Кузьмук Катерина |
|  Аналіз погашення заборгованості із виплати заробітної плати на підприємствах | Щокварталу | Кузьмук Катерина |
| Моніторинг тарифів на житлово-комунальні послуги  | Щокварталу | Волосацька Тетяна  |
| Перевірка виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади | Виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.1999 № 339 "Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади" | За окремим планом | НазаркевичОлександр   |
| Перевірка стану виконання Закону України «Про звернення громадян» | Виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» | За окремим планом | Кос’янчук Тетяна |
| Перевірка стану ведення  кадрової роботи | Відповідно до Типового положення про службу управління персоналом  | За окремим планом | Базюк Наталія |
| Перевірка стану виконавської дисципліни  | Контроль за виконанням документів органів влади вищого рівня, Рівненської обласної державної адміністрації, Дубенської районної державної адміністрації | За окремим планом  | Мидлик Ірина |
| Перевірка стану дотримання регламенту та інструкції з діловодства | Дотримання регламенту та інструкції з діловодства  | За окремим планом  | Мидлик Ірина |
| **ІV. Наради з найважливіших питань розвитку району** |
| Оперативна нарада при голові районної державної адміністрації - начальнику районної військової адміністрації  | Забезпечити виконання в районі актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів, голови облдержадміністрації, райдержадміністрації | Щопонеділка | Пекарський Всеволод |
| Нарада з керівниками територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств Дубенського району (за окремим дорученням) | Забезпечити виконання в районі актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів, голови облдержадміністрації, райдержадміністрації | У разі потреби  | Пекарський ВсеволодМудрик Мар’яна Левшенюк НаталіяКружайло Ірина |
| Нарада з керівниками бюджетних організацій, управлінь, відділів територіального підпорядкування міністерств і відомств, підприємств відповідно до розподілу функціональних повноважень(за окремим дорученням) | Забезпечити виконання в районі актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови облдержадміністрації, райдержадміністрації | У разі потреби | Мудрик Мар’яна Левшенюк НаталіяКружайло Ірина Слівінська Лілія  |
| Нарада з начальниками відділів апарату райдержадміністрації | Забезпечити виконання в районі актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів, голови облдержадміністрації, райдержадміністрації | Щомісяця(у раз потреби) | Слівінська Лілія |
| Нарада – навчання з міськими, селищними, сільськими головами(за окремим планом, затвердженим головою районної державної адміністрації - начальником районної військової адміністрації)(за окремим дорученням) | Забезпечити виконання в районі актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів, голови облдержадміністрації, райдержадміністрації | Щомісяця | Мудрик Мар’яна Левшенюк НаталіяКружайло Ірина Слівінська Лілія |
| **V. Засідання комісій та робочих груп райдержадміністрації** |
|  Відповідно до положень | Щомісяця,у разі потреби | Мудрик Мар’яна Левшенюк НаталіяКружайло Ірина Слівінська Лілія |
| **VІ. Навчання керівників відділів, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації. Вивчення та організація виконання указів Президента України, законів України, постанов Кабінету Міністрів України** |
| За окремим  планом, затвердженим головою районної державної адміністрації - начальником районної військової адміністрації  | Щомісяця | Слівінська Лілія  |
| **VІІ. Організація контролю за виконанням законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації** |
| За окремим  планом відділу документообігу та контролю апарату райдержадміністрації | Щомісяця | Мидлик Ірина |
| **VІІІ. Виїзні дні-прийому у виконкомах міських, селищних, сільських  рад** |
| За окремим  планом, затвердженим головою районної державної адміністрації - начальником районної військової адміністрації  | Щомісяця | Кос'янчук Тетяна |
| **IХ. Робочі поїздки начальника районної військової адміністрації до міських, селищних, сільських рад району** |
| За окремим  графіком, затвердженим головою районної державної адміністрації - начальником районної військової адміністрації |  Протягом року  | Мудрик Мар’яна Левшенюк НаталіяКружайло Ірина Слівінська Лілія |
| **Х. Заходи, присвячені державним, міжнародним, професійним святам та пам’ятним датам**  |
| За окремими  планами |  Щомісяця | Мудрик Мар’яна Левшенюк НаталіяКружайло Ірина  |
| **ХІІ. Проведення керівництвом райдержадміністрації телефонного зв’язку з населенням «Гаряча лінія»** |
| За окремим  графіком | Щомісяця | Слівінська Лілія Кос'янчук Тетяна |

В.о. завідувача сектору організаційного

забезпечення апарату адміністрації Аліна ГОЛОВЧУК