

27 вересня 2017 року

План роботи Центру на **ЖОВТЕНЬ** 2017 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Провести нараду при директорові (за окремим планом)	Литвиненко Т.М	03.10	
1.3.	Розміщувати на власних сторінках веб-сайту ОДА у розділах «щомісячні звіти про роботу» інформацію про проведені заходи за попередній місяць	Антонюк М.В. Потапенко О.В.	до 31.10	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за професійною програмою:			
	- державні службовці структурних підрозділів ОДА, окремих територіальних органів міністерств та інших ЦОВВ області, вперше прийняті на державну службу та які впродовж останніх трьох років не підвищували кваліфікації	Вербич О.В.	02-13.10	
	- державні службовці апарату та структурних підрозділів Ковельської РДА, окремих територіальних органів міністерств та інших ЦОВВ у Ковельському районі, вперше прийняті на службу та які впродовж останніх трьох років не підвищували кваліфікацію (без відриву від роботи)	Вербич О.В.	щовів-торка	
	- державні службовці та посадові особи апарату та структурних підрозділів Турійської РДА, окремих територіальних органів міністерств та інших ЦОВВ у Турійському районі, вперше прийняті на службу та які впродовж останніх трьох років не підвищували кваліфікацію (без відриву від роботи)	Вербич О.В.	щовів-торка	
	- посадові особи місцевого самоврядування виконавчих органів Луцької міської ради, вперше прийняті на службу та які впродовж останніх п'яти років не підвищували кваліфікацію (без відриву від роботи)	Галас М.І.	17-31.10	
2.2.	Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів:			
	- «Питання реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту в області» для керівників, спеціалістів відділів (секторів) з питань фізичної культури та спорту ОДА, РДА та комітетів міських рад, директорів (заступників, інструкторів-методистів) з навчально-тренувальної роботи ДЮСШ Волинської області	Куренчук Л.С.	04.10	

	- «Взаємодія органів державної влади та громадянського суспільства» для керівників відділів /секторів інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апаратів РДА	Куренчук Л.С.	05.10	
	- «Статус старости в ОТГ» для:			
	• в.о. старост ОТГ Іваничівського, Ковельського, Любомльського, Ратнівського, Шацького районів	Литвиненко Т.М.	05.10	
	• виконуючих обов'язки старост об'єднаних територіальних громад Луцького району та сільських голів територіальних громад, що об'єднуються,	Куренчук Л.С.	17.10	
	- «Організація роботи зі зверненнями громадян» для спеціалістів з питань роботи зі зверненнями громадян апаратів РДА, виконавчих комітетів міських (міст обласного значення) рад	Потапенко О.М.	10.10	
	- «Організація роботи зі зверненнями громадян» для спеціалістів з питань роботи зі зверненнями громадян структурних підрозділів ОДА	Потапенко О.М.	11.10	
	- «Організаційно-правові засади діяльності органу місцевого самоврядування» для керуючих справами районних, міських (міст обласного значення) рад	Куренчук Л.С.	11-12.10	
	- «Запобігання корупції у сферах державної служби та служби в органах місцевого самоврядування» для керівників та спеціалістів органів Державної казначейської служби України Волинської області	Галас М.І.	18.10	
2.3.	Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:			
	- «ІТ-менеджмент в державному управлінні» для державних службовців місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб органів місцевого самоврядування	Антонюк М.В.	10-12.10	
	- «Правові та практичні аспекти здійснення публічних закупівель в Україні» для спеціалістів з питань організації та здійснення публічних закупівель Горохівського району	Мойсік О.С.	26.10	
	- «Школа молодого державного службовця» для студентів вищих навчальних закладів міста	Куренчук Л.С.	III дек.	
	- «Організаційно-правові засади діяльності органу виконавчої влади» для керівників апаратів РДА (III зан.)	Мойсік О.С.	19.10	
	- «Правові та практичні аспекти організації діяльності служб персоналу в органах виконавчої влади» для керівників, спеціалістів служб персоналу структурних підрозділів ОДА, апаратів та окремих структурних підрозділів РДА	Куренчук Л.С.	20.10	
	- «Правове забезпечення діяльності місцевих державних адміністрацій» для начальників	Куренчук Л.С.	20.10	

	юридичних відділів апаратів РДА			
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Оновити навчальні програми та методичне забезпечення (за наявності) до семінарів, що проводяться у поточному місяці	Відповідальні за проведення	протягом місяця	
IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Куратори груп	протягом місяця	
V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
5.1	Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:	Куренчук .С. Мойсік О.С. Вербич О.В.		
	- про проведення заходів на наступний тиждень <i>орг.упр. апарату ОДА</i>		щосереді	
	- про виконання плану роботи ОДА за вересень <i>орг.упр. апарату ОДА</i>		до 09.10	
	- про основні заходи Центру на листопад <i>орг.упр. апарату ОДА</i>		до 25.10	
	- про активізацію інф. д-сті з пит. запобігання та протидії корупції (лист ОДА від 18.11.2010 № 6468/43/2-10, за формою) <i>О. Кондрацькому</i>		до 25.10	
	- письмовий звіт про роботу Центру за жовтень <i>сайт Центру</i>		до 31.10	
VI. Розвиток персоналу Центру				
6.1.	Участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції "Розвиток місцевого самоврядування. Становлення інституту старости" (м. Хмельницький)	Литвиненко Т.М.	26-27.10	
6.2.	Відвідування працівниками Центру занять	працівники Центру	протягом місяця	

Заступник директора - керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук