

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Тетяна ЛИТВИНЕНКО

29 листопада 2023 року

План роботи Центру на **ГРУДЕНЬ** 2023 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Провести нараду при директорові (за окремим планом)	Т. Литвиненко		
1.2.	Забезпечити оновлення та наповнення сайту Центру, Фейсбуку	М. Антонюк Л. Касьян Т. Барабаш	упродовж місяця	
II. Організація навчального процесу				
2.2.	Навчання за короткостроковими програмами:			
	ЗК/2022/43 «Захист прав та інтересів осіб з інвалідністю» держслужбовців, посадових осіб ОМС, депутатів місцевих рад	Л. Касьян	5-6.12	Zoom
	ЗК/2022/22 «Стратегічні комунікації у публічному управлінні» держслужбовців, посадових осіб ОМС, депутатів місцевих рад	О. Мойсік	07, 14.12	Zoom
	СК/2023/021 «Безпека особистості й ментальне здоров'я» держслужбовців, посадових осіб ОМС, депутатів місцевих рад	Т. Барабаш	11,13. 12	Zoom
	ЗК/2022/03 «Організація роботи із захисту прав дітей у територіальній громаді» держслужбовців, посадових осіб ОМС	Т. Барабаш	12.12	Zoom
	ЗК/2023/022 «Стратегічне планування розвитку територіальних громад» посадових осіб ОМС, депутатів місцевих рад	М. Галас	13-14.12	Zoom
	ЗК/2022/01 «Запобігання корупції та забезпечення доброчесності» для посадових осіб виконавчого апарату та депутатів Волинської обласної ради, посадових осіб підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області	О. Мойсік	20.12	Zoom
	СК/2023/022 «Міцеві запозичення та надання місцевих гарантій» сільських, селищних, міських (міст районного значення) голів, їх заступників, посадових осіб місцевих рад, до повноважень яких віднесено питання бюджету	М. Галас	21.12	Zoom

	та економічного розвитку Волинської, Закарпатської, Житомирської, Львівської, Одеської, Рівненської, Полтавської + деокупованих Миколаївської, Сумської, Харківської, Чернігівської областей			
2.3.	Навчання на договірних засадах:			
	ЗК/2022/07 «Державна мова» держслужбовців категорій «Б», «В» (продовження)	Л. Касьян	7.12	Zoom
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Укласти програми підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка	О. Мойсік	до 28.12	
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 інформації на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (відповідно до надісланих запитів та термінів подання)	Л. Куренчук О. Вербич		
	- про проведені заходи і кількість учасників (Дашборд НАДС)		до 05.12	
	- про проведення заходів на наступний тиждень (організаційного)		щосереди	
	- про виконання плану роботи ОДА за грудень (організаційного)		до 29.12	
VI. Розвиток персоналу Центру				
5.1.	Технічний і методичний супровід дистанційних занять	працівники Центру	протягом місяця	Zoom

Заступник директора – керівник
навчально-організаційного відділу

Людмила Куренчук