

План роботи Центру на ЛИПЕНЬ 2019 року

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Строки вик. | Відмітка |
|--|---|-----------------------------|-----------------|----------|
| I. Організаційні заходи | | | | |
| 1.1. | Провести нараду при директорові (за окремим планом) | Литвиненко Т.М. | 03.07 | |
| 1.2. | Організувати виконання плану-графіка підвищення кваліфікації на червень 2019 року (згідно р.ІІ). | Куренчук Л.С. | до 31.07 | |
| 1.3. | Забезпечити проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби працівниками ОДА | Антонюк М.В. Вербич О.В. | упродовж місяця | |
| II. Організація навчального процесу | | | | |
| 2.2. | Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів: | | | |
| | - семінар-тренінг "Застосування норм Українського правопису в діловій кореспонденції та розпорядчих актах органів виконавчої влади" для державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Волинській | Мойсік О.С. | 02.07. | |
| | - "Організація діяльності старости в об'єднаній територіальній громаді" для старост ОТГ Іваничівського, Камінь-Каширського, Локачинського, Любешівського, Любомльського, Ратнівського, Старовижівського, Шацького районів | Галас М.І. | 05-06.06 | |
| 2.3. | Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів: | | | |
| | - "Електронне врядування в системі публічного управління" (АСКОД) для: | Вербич О.В. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • посадових осіб місцевого самоврядування ОТГ Іваничівського, Камінь-Каширського, Локачинського, Любешівського, Любомльського, Ратнівського, Старовижівського, Шацького районів | | 03.07 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • керівників та спеціалістів департаменту агропромислового розвитку ОДА | | 05.07 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • керівників, спеціалістів департаменту регіонального розвитку та житлово-комунального господарства, управління містобудування та архітектури ОДА | | 10.07 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • керівників та спеціалістів управлінь освіти та охорони здоров'я ОДА | | 29.07 | |
| | - "Культура усної та писемної фахової мови" для державних службовців апарату та структурних підрозділів ОДА | Касьян Л.О. | 03-04.07 | |
| | - "Правове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування" для керівників, | Мойсік О.С. | 04.07 | |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------|--|
| | спеціалістів юридичних служб органів місцевого самоврядування” | | | |
| | - "Проектний менеджмент" для посадових осіб місцевого самоврядування, представників Торчинської селищної ОТГ | Мойсік О.С. | 09.07 | |
| III. Методичне забезпечення навчального процесу | | | | |
| 3.1. | Оновити навчальні програми та методичне забезпечення (за наявності) до заходів, 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 | Вербич О.В. | протягом місяця | |
| 4.2. | Наповнення сайту Центру, сторінки Фейсбук інформацією про проведені заходи | Антонюк М.В. Касьян Л.О. | протягом місяця | |
| V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів | | | | |
| 5.1. | <i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС (відповідно до визначених термінів)</i> | Куренчук Л.С. Мойсік О.С. Вербич О.В. Антонюк М.В. | | |
| 5.2. | <i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:</i> | | | |
| | - про проведення заходів на наступний тиждень (організаційні); | | щосереди | |
| | - про виконання плану роботи ОДА за липень (лист ОДА № 3340/43/2-19 від 05.06.2019) | | до 31.07 | |
| | - про заходи на серпень | | до 25.07 | |
| VI. Розвиток персоналу Центру | | | | |
| 6.1. | Відвідування працівниками Центру занять | працівники Центру | протягом місяця | |