Описание: Описание: asekeevo-герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

=====================================================================

**11.01.2024 с. Рязановка № 03-р**

**О плане работы администрации на 1 квартал 2024 года**

Утвердить план работы администрации Рязановского сельсовета на 1 квартал 2024 года согласно приложению.

Глава муниципального образования А.В. Брусилов

Разослано: в администрацию района, прокурору района, в дело.

Приложение

к распоряжению

администрации

от 11.01.2024 № 03-р

**ПЛАН**

работы администрации Рязановского сельсовета

на 1 квартал 2024 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | | Дата про –  ведения | | | Ответственный за  подготовку |
| **1** | **Подготовить вопросы на заседание Совета депутатов муниципального образования Рязановский сельсовет** | | | | | |
| 1 | Об исполнении бюджета муниципального образования Рязановский сельсовет за 2023 год | март | | Глава муниципального образования | | |
| 2 | Заседания постоянных комиссий | март | | Председатели пос – тоянных комиссий | | |
| **2** | **Подготовить и провести :** | | | | | |
| 1 | Заседания комиссии по делам несовершенно-  летних | 1 раз в месяц | | Специалист администрации | | |
| 2 | Заседание административной комиссии | 1 раз в месяц | | Аглиуллин И.А. | | |
| **3** | **Осуществить мероприятия** | | | | | |
| 1 | Осуществить мероприятия по организации отдыха детей и подростков в дни зимних и весенних каникул | январь, март | | Брусилов А.В.  Аглиуллина Г.Х.  Прохорова М.В. | | |
| 2 | Провести торжественные собрания , посвя –  щённые Дню защитника Отечества и меж-  дународному женскому дню | февраль, март | | Брусилов А.В.  Прохорова М.В.  Аглиуллина Г.Х. | | |
| 3 | Аппаратные совещания | 1 раз в месяц | | Брусилов А.В. | | |
| **4** | **Рассмотреть вопросы у специалиста сельсовета** | | | | | |
| 1 | Проводить работу по воинскому учёту | постоянно | | | Полуян Е.В. | |
| 5 | **Рассмотреть вопросы у главы администрации сельсовета** | | | | | |
| 1 | Осуществлять контроль за исполнением нор-  мативных документов | | постоянно | | Глава муниципального образования | |
| 2 | Осуществлять приём граждан по личным вопросам (заявления , жалобы) | | постоянно | | Глава муниципального образования | |
| 3 | Решение вопросов местного значения (осве –  щение улиц, расчистка внутрипоселковых дорог от снега и пр.) | | январь, февраль ,  март | | Глава муниципального образования | |