



ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“20 грудня” 2021 р.

Новоайдар

№ 323

Про затвердження плану роботи
районної державної адміністрації
на січень, 1 квартал 2022 року,
2022 рік

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункт 8 Регламенту Щастинської райдержадміністрації затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 05.07.2021р. № 202,

з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити план роботи Щастинської районної державної адміністрації на січень, 1 квартал 2022 року, 20212 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Олексія Дєдова.

Голова

Тетяна НОВИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови районної
державної адміністрації
«20» грудня 2021 року № 323

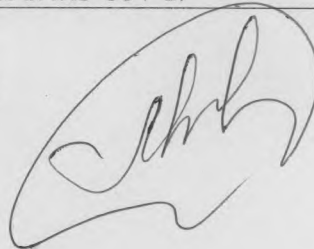
П Л А Н
роботи Щастинської районної державної адміністрації
на січень 2022 року

Дата	Зміст заходів	Відповідальні
1 січня, субота	<i>Новий рік</i>	
2 січня, неділя		
3 січня, понеділок		
4 січня, вівторок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Проведення наради з питань про вжиті заходи щодо проведення щеплень працівників проти гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 на території району.	Т. Новикова В. Суворов
5 січня, середа	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. - Прийом громадян головою райдержадміністрації.	Т. Новикова Т. Новикова
6 січня, четвер	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації.	Т. Новикова
7 січня, п'ятниця	<i>Різдво Христове</i>	
8 січня, субота		
9 січня, неділя		
10 січня, понеділок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Прийом громадян першим заступником голови райдержадміністрації. -Засідання комісії ТЕБ та НС з питань запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.	Т. Новикова О. Перов В. Єкатеринін
11 січня, вівторок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Проведення наради з питань про вжиті заходи щодо проведення щеплень працівників проти гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 на території району. -Засідання районної комісії з питань захисту прав дитини.	Т. Новикова В. Суворов О. Гавриш
12 січня, середа	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. - Прийом громадян головою райдержадміністрації. -Проведення наради з питань підготовки заходів та проведення Дня Соборності та Свободи України у Щастинському районі.	Т. Новикова Т. Новикова В. Суворов
13 січня, четвер	-Проведення апаратної наради голови	Т. Новикова

	райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Проведення наради з питань підготовки заходів та проведення Дня визволення Новоайдарщини від фашистських загарбників.	В. Суворов
14 січня, п'ятниця	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації.	Т. Новикова
15 січня, субота		
16 січня, неділя		
17 січня, понеділок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Прийом громадян першим заступником голови райдержадміністрації. -Засідання комісії ТЕБ та НС з питань запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2. -Проведення наради з питань підготовки заходів та проведення Дня визволення Новоайдарщини від фашистських загарбників.	Т. Новикова О. Перов В. Єкатеринін В. Суворов
18 січня, вівторок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Проведення наради з питань про вжиті заходи щодо проведення щеплень працівників проти гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 на території району. -Проведення наради з питань підготовки заходів та проведення Дня Соборності та Свободи України у Щастинському районі.	Т. Новикова В. Суворов В. Суворов
19 січня, середа	<i>Хрещення Господнє (Богоявлення)</i> -Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. - Прийом громадян головою райдержадміністрації.	Т. Новикова Т. Новикова
20 січня, четвер	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Розширена апаратна нарада з керівним складом.	Т. Новикова М. Вишнякова
21 січня, п'ятниця	<i>День визволення Новоайдарщини від фашистських загарбників.</i> -Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Покладання квітів головою РДА до Братської могили в зв'язку з 79-річницею визволення смт. Новоайдар від фашистських загарбників -Проведення засідання районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій на тему: «Про підбиття підсумків виконання Плану першочергових заходів і робіт, спрямованих на ефективну реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту у 2022 році в районі».	Т. Новикова В. Суворов В. Єкатеринін
22 січня, субота	<i>День Соборності та Свободи України</i> -Покладання квітів головою РДА до пам'ятного знаку	В. Суворов

	воїнам АТО.	
23 січня, неділя		
24 січня, понеділок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Прийом громадян першим заступником голови райдержадміністрації. -Засідання комісії ТЕБ та НС з питань запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.	Т. Новикова О. Перов В. Єкатеринін
25 січня, вівторок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Проведення наради з питань про вжиті заходи щодо проведення щеплень працівників проти гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 на території району.	Т. Новикова В. Суворов
26 січня, серeda	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. - Прийом громадян головою райдержадміністрації.	Т. Новикова Т. Новикова
27 січня, четвер	<i>Міжнародний день пам'яті жертв Холокоста</i> -Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Засідання районної комісії з питань захисту прав дитини.	Т. Новикова О. Гавриш
28 січня, п'ятниця	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації.	Т. Новикова
29 січня, субота	<i>День пам'яті героїв Крут</i>	
30 січня, неділя		
31 січня, понеділок	-Проведення апаратної наради голови райдержадміністрації з першим заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації. -Прийом громадян першим заступником голови райдержадміністрації. -Засідання комісії ТЕБ та НС з питань запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.	Т. Новикова О. Перов В. Єкатеринін

Головний спеціаліст з питань організаційної роботи апарату райдержадміністрації



Марина ВИШНЯКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
«*10*» грудня 2021 р. № *923*

ПЛАН
роботи Щастинської райдержадміністрації на I квартал 2022 року

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Контроль
1	2	3	4	5
1. ПИТАННЯ, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА РОЗГЛЯД КОЛЕГІЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ				
1	Про виконання програми соціально – економічного розвитку району, бюджету за 2021 рік і повноважень, делегованих райдержадміністрації районною радою	березень	Відділи, управління та структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови, керівник апарату РДА
2. ПІДГОТУВАТИ ПИТАННЯ І ВНЕСТИ НА РОЗГЛЯД АПАРАТНИХ НАРАД				
1	Про роботу зі зверненнями громадян в райдержадміністрації	один раз на півріччя	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Про виконання доходної частини районного бюджету	один раз на півріччя	Фінансове відділ райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА
3	Про стан виконавської дисципліни	один раз в квартал	Головний спеціаліст з питань документообігу та контролю апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Про роботу управлінь, відділів та інших структурних підрозділів РДА	протягом кварталу	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА, керівник апарату РДА

3. РОБОТА ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН

1	Проведення засідань комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян.	Згідно графіку	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Проведення особистих виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації.	Згідно графіку	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
3	Проведення телефонних гарячих ліній головою райдержадміністрації та його заступником.	Згідно графіку	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Проведення особистих прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації.	Щотижня (згідно граф.)	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА

4. НАРАДИ, СЕМІНАРИ, НАВЧАННЯ КАДРІВ, ЗАХОДИ

1	Апаратні наради у заступника голови, керівника апарату РДА	щотижнево	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА, керівник апарату РДА
2	Засідання комісій РДА	Згідно планів роботи комісій	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА, керівник апарату РДА

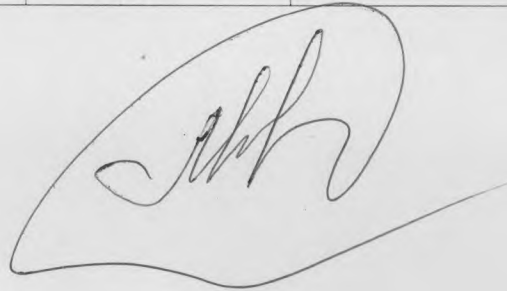
5. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Контроль за виконанням Указів, розпоряджень Президента України та доручень Секретаріату Президента України	Протягом кварталу	Управління, райдержадміністрації	відділи	Перший заступник голови РДА, керівник апарату РДА
2.	Контроль за виконанням Постанов Кабінету Міністрів України, інших актів центральних органів влади	Протягом кварталу	Управління, райдержадміністрації	відділи	Перший заступник голови РДА, керівник апарату РДА
3.	Організація та проведення навчання з працівниками відповідальними за кадрові питання в структурних підрозділах райдержадміністрації	І раз на квартал	Головний спеціаліст персоналу райдержадміністрації	з питань апарату	Керівник апарату РДА
4.	Сприяння направленню на курси перепідготовки та підвищення кваліфікації держслужбовців	Згідно графіку	Головний спеціаліст персоналу райдержадміністрації	з питань апарату	Керівник апарату РДА
5.	Організація та проведення навчання з працівниками, відповідальними за забезпечення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції в структурних підрозділах райдержадміністрації	І раз на півріччя	Начальник відділу правової роботи та зверненнями громадян райдержадміністрації	з питань апарату	Керівник апарату РДА

6. ПРОВЕДЕННЯ УРОЧИСТИХ ЗАХОДІВ

<p>присвячених:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Новому 2022 року - Різду Христовому - Дню визволення Новоайдарщини від фашистських загарбників - Дню Соборності України - Міжнародному дню пам'яті жертв Голокосту - Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав та дню виводу військ з Афганістану - Дню Героїв "Небесної сотні" - Міжнародному жіночому дню 	<p>1 січня 7 січня 22 січня 22 січня 27 січня 15 лютого 20 лютого 8 березня</p>	<p>Відділ з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту райдержадміністрації, головний спеціаліст з питань персоналу апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст з питань організаційної роботи апарату райдержадміністрації.</p>	<p>Перший заступник голови, керівник апарату РДА</p>
---	--	---	--

Головний спеціаліст з питань організаційної роботи апарату



Марина ВИШНЯКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
«20» грудня 2021 р. № 323

РІЧНИЙ ПЛАН
роботи Щастинської райдержадміністрації на 2022 рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Контроль
1	2	3	4	5
1. ПІДГОТУВАТИ І ВНЕСТИ НА РОЗГЛЯД КОЛЕГІЙ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ.				
1	Про виконання програми соціально – економічного розвитку району, бюджету за 2021 рік і повноважень, делегованих райдержадміністрації районною радою	березень	Відділи, управління та структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови, керівник апарату РДА
	Про підсумки роботи зі зверненнями громадян за 1 півріччя 2022 року.	червень	Начальник відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
3	Про виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в Щастинському районі за перше півріччя 2022 року.	червень	Начальник відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Про підсумки проходження купального сезону 2022 року.	вересень	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА
5	Про стан підготовки до опалювального сезону 2022/2023 років.	вересень	Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, ЖКГ господарства, екології райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА
6	Щодо закінчення бюджетного 2022 року та	грудень	Фінансовий відділ	Перший

	підготовка проєкту бюджету на 2023 рік.		райдержадміністрації	заступник голови РДА
7	Про підготовку та проведення Новорічних та Різдвяних свят 2023 року в Новоайдарському районі.	грудень	Відділ з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА
8	Про стан кадрової роботи за 2022 рік в Новоайдарській райдержадміністрації	грудень	Головний спеціаліст з питань персоналу апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА

2. ПІДГОТУВАТИ І ВНЕСТИ НА РОЗГЛЯД АПАРАТНИХ НАРАД.

1	Про роботу зі зверненнями громадян в райдержадміністрації	один раз на півріччя	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Про виконання доходної частини районного бюджету	один раз на півріччя	Фінансовий відділ райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА
3	Про стан виконавської дисципліни	один раз в квартал	Головний спеціаліст з питань документообігу та контролю апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Про роботу управлінь, відділів та інших структурних підрозділів РДА	протягом кварталу	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА, керівник апарату РДА
5	Про роботу підприємств, установ та організацій району	1 раз протягом року	Підприємства, установи та організації району	Перший заступник голови РДА

3. РОБОТА ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН

1	Проведення засідань комісії райдержадміністрації з питань розгляду	Згідно графіку	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з	Керівник апарату РДА
---	--	----------------	---	----------------------

	звернень громадян.		питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	
2	Проведення особистих виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації.	Згідно графіку	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
3	Проведення телефонних гарячих ліній головою райдержадміністрації та його заступником.	Згідно графіку	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Проведення особистих прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації.	Щотижня (згідно граф.)	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА

4. НАРАДИ, СЕМІНАРИ, НАВЧАННЯ КАДРІВ, ЗАХОДИ.

1	Апаратні наради у першого заступника голови, керівника апарату РДА	щотижнево	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА, керівник апарату
2	Засідання комісій РДА	Згідно планів роботи комісій	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА, керівник апарату

5. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Контроль за виконанням Указів, розпоряджень Президента України та доручень Секретаріату Президента України	Протягом кварталу	Управління, відділи райдержадміністрації	Заступник голови РДА
2.	Контроль за виконанням Постанов Кабінету	Протягом	Управління, відділи	Заступник голови

	Міністрів України, інших актів центральних органів влади	кварталу	райдержадміністрації	РДА
3.	Організація та проведення навчання з працівниками відповідальними за кадрові питання в структурних підрозділах райдержадміністрації	I раз на квартал	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4.	Сприяння направленню на курси перепідготовки та підвищення кваліфікації держслужбовців	Згідно графіку	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
5.	Організація та проведення навчання з працівниками, відповідальними за забезпечення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції в структурних підрозділах райдержадміністрації	I раз на півріччя	Начальник відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА

6. КАДРОВА РОБОТА

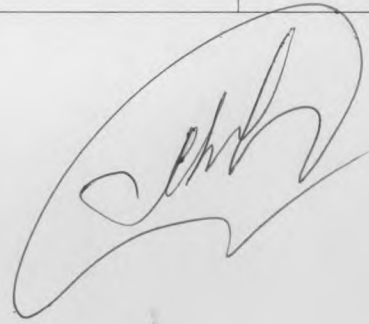
1	Забезпечення прозорості, об'єктивності та гласності при прийнятті на державну службу, проведенні конкурсів та стажування	протягом року	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
2	Відбір кандидатів для вступу до вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку в освітній галузі «Державне управління».	I - II квартали	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
3	Підвищення кваліфікації державних службовців категорій Б,В в Харківському регіональному інституті державного управління НАДУ при Президентіві України	протягом року, згідно графіку	Головний спеціаліст з питань персоналу апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
4	Розгляд питань, пов'язаних з кадровою політикою, на апаратних нарадах, засіданнях колегій райдержадміністрації	протягом року	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Перший заступник голови РДА, керівник апарату РДА

7. ПРОВЕДЕННЯ УРОЧИСТИХ ЗАХОДІВ

1	<p>присвячених:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Новорічним, Різдвяним святам - Дню визволення Новоайдарщини від фашистських загарбників - Дню Соборності України - Міжнародному дню пам'яті жертв Холокосту - Дню пам'яті героїв Крут - Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав та дню виводу військ з Афганістану - Дню Героїв "Небесної сотні" - Міжнародному жіночому дню - Дню Чорнобильської трагедії - Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні - Дню захисту дітей - Дню медпрацівника - Дню молоді - Дню Конституції - Дню Державного Прапора України - Дню Незалежності України - Дню знань - Міжнародному дню людей похилого віку - Дню працівників освіти - Дню захисника та захисниці України - Дню української писемності та мови - Дню працівників сільського господарства - Дню Гідності і Свободи 	<p>1-7 січня</p> <p>22 січня</p> <p>22 січня</p> <p>27 січня</p> <p>29 січня</p> <p>15 лютого</p> <p>20 лютого</p> <p>8 березня</p> <p>26 квітня</p> <p>9 травня</p> <p>1 червня</p> <p>19 червня</p> <p>26 червня</p> <p>28 червня</p> <p>23 серпня</p> <p>24 серпня</p> <p>1 вересня</p> <p>1 жовтня</p> <p>02 жовтня</p> <p>14 жовтня</p> <p>9 листопада</p> <p>20 листопада</p> <p>21 листопада</p>	<p>Відділ з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту райдержадміністрації,</p> <p>головний спеціаліст з питань персоналу апарату райдержадміністрації,</p> <p>головний спеціаліст з питань організаційної роботи апарату райдержадміністрації.</p>	<p>Перший заступник голови, керівник апарату РДА</p>
---	---	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none">- Дню пам'яті жертв голодоморів- Дню Збройних Сил України- Дню вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС- Різду Христовому (католицьке Різдво)	26 листопада 6 грудня 14 грудня 25 грудня		
--	--	--	--	--

Головний спеціаліст з питань організаційної роботи апарату



Марина ВИШНЯКОВА