

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
<b>1. ПИТАННЯ, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА РОЗГЛЯД КОЛЕГІЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ</b>				
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
<b>2. ПІДГОТУВАТИ ПИТАННЯ І ВНЕСТИ НА РОЗГЛЯД АПАРАТНИХ НАРАД</b>				
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 з питань персоналу райдержадміністрації	з питань апарату	Керівник апарату РДА
4.	Сприяння направленню на курси перепідготовки та підвищення кваліфікації держслужбовців	Згідно графіку	Головний спеціаліст з питань 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 з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	з питань апарату	Керівник апарату РДА

### 6. ПРОВЕДЕННЯ УРОЧИСТИХ ЗАХОДІВ

присвячених:  - Новому 2022 року - Різдву 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	1 січня 7 січня  22 січня 22 січня 27 січня  15 лютого  20 лютого 8 березня	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.	Перший заступник голови, керівник апарату РДА
--	---	--	---

Головний спеціаліст з питань організаційної роботи апарату



Марина ВИШНЯКОВА