

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 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
	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
3.	Організація та проведення навчання з працівниками відповідальними за кадрові питання в структурних підрозділах райдержадміністрації
4.	Сприяння направленню на курси перепідготовки та підвищення кваліфікації держслужбовців
5.	Організація та проведення навчання з працівниками, відповідальними за забезпечення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції в структурних підрозділах райдержадміністрації
1	Забезпечення прозорості, об'єктивності та гласності при прийнятті на державну службу, проведенні конкурсів та стажування
2	Відбір кандидатів для вступу до вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку в освітній галузі «Державне управління».
3	Підвищення кваліфікації державних службовців категорій Б,В в Харківському регіональному інституті державного управління НАДУ при Президентові України
4	Розгляд питань, пов'язаних з кадровою політикою, на апаратних нарадах, засіданнях колегій райдержадміністрації

кварталу	райдержадміністрації	РДА
I раз на квартал	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
Згідно графіку	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
I раз на півріччя	Начальник відділу з питань правової роботи та зі зверненнями громадян апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА

6. КАДРОВА РОБОТА

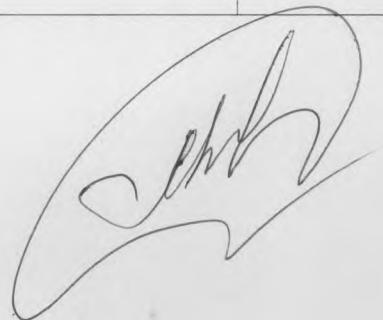
протягом року	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
I - II квартали	Головний спеціаліст з питань персоналу райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
протягом року, згідно графіку	Головний спеціаліст з питань персоналу апарату райдержадміністрації	Керівник апарату РДА
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 Різдо)	26 листопада 6 грудня 14 грудня 25 грудня		
--	---	--	--	--

Головний спеціаліст з питань організаційної роботи апарату



Марина ВИШНЯКОВА