



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22.04.2020

Баштанка

№ 74-р

Про чергування відповідальних працівників апарату та структурних підрозділів Баштанської райдержадміністрації у святкові та вихідні дні з 01 по 03 травня та з 09 по 11 травня 2020 року

Відповідно до статей 6, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 73 Кодексу законів про працю України, розпорядження голови райдержадміністрації від 15.04.2020 № 66-р «Про порядок організації чергування заступника голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації та відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації у вихідні та святкові дні», телефонограми Миколаївської облдержадміністрації від 13.04.2020 № 33, з метою створення належних умов для функціонування господарського комплексу району, забезпечення громадського порядку, посилення протипожежної безпеки та оперативного вирішення питань у разі виникнення надзвичайних ситуацій у святкові та вихідні дні з 01 по 03 травня та з 09 по 11 травня 2020 року **з о б о в' я з у ю:**

1. Затвердити графік чергування відповідальних працівників апарату та структурних підрозділів Баштанської районної державної адміністрації у святкові та вихідні дні з 01 по 03 травня та з 09 по 11 травня 2020 року включно (додається).

2. Черговому працівнику райдержадміністрації інформувати Миколаївську обласну державну адміністрацію про стан справ в районі щоденно о 8.00 годині за телефонами відповідно до графіка чергування працівників структурних підрозділів облдержадміністрації під час святкових та вихідних днів з 01 по 03 травня та з 09 по 11 травня 2020 року.

3. Рекомендувати Баштанському міському та сільським головам:

1) затвердити графік чергування відповідальних працівників під час зазначених днів;

2) створити аварійні бригади для чергування на випадок виникнення надзвичайних ситуацій у зазначені дні;

3) організувати безперебійну роботу підприємств торгівлі для забезпечення населення необхідними товарами і продуктами.

4. Відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації спільно з сектором з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами райдержадміністрації перевірити:

1) готовність аварійно-рятувальної бригади до роботи у разі виникнення надзвичайної ситуації;

2) запаси пально-мастильних матеріалів та засобів гасіння пожежі;

3) готовність необхідної дорожньої техніки на випадок виникнення непередбачених стихійних явищ.

5. Рекомендувати:

1) Баштанському міському та сільським головам, Баштанському відділу поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області вжити дієвих заходів щодо забезпечення належного рівня громадського порядку;

2) Баштанському районному сектору Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Миколаївській області вжити дієвих заходів щодо протипожежної безпеки в населених пунктах району;

3) комунальному некомерційному підприємству «Багатопрофільна лікарня Баштанського району», комунальному некомерційному підприємству «Центр первинної медико-санітарної допомоги Баштанського району» забезпечити цілодобове чергування лікарських бригад у закладах охорони здоров'я району;

4) філії АТ «Миколаївобленерго» Баштанського району Східного округу, Баштанському відділенню АТ «Миколаївгаз», КП «Міськводоканал» вжити дієвих заходів щодо забезпечення безперебійної подачі енергоносіїв та води до громадських будівель та житлових приміщень населення району.

6. Доручити керівнику апарату райдержадміністрації Гайдашу О.:

1) повідомити відповідальних чергових працівників структурних підрозділів райдержадміністрації про їх явку в приймальню голови райдержадміністрації для виконання покладених на них обов'язків згідно з графіком чергування та надати необхідну інформацію і довідкові матеріали для виконання їх функціональних обов'язків;

2) надати відповідальним черговим райдержадміністрації інший день відпочинку за чергування.

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова райдержадміністрації



Олександр СЛАВІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО


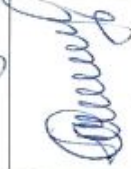

Розпорядження голови Баштанської

районної державної адміністрації




22.04.2020 № 44-р

ГРАФІК

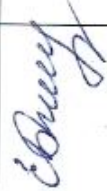
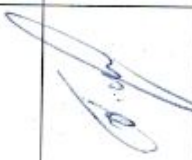
чергування відповідальних працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації у святкові та вихідні дні з 01 по 03 травня та з 09 по 11 травня 2020 року включно






Час чергування	Черговий	Місце чергування	Телефон	Підпис чергового	Чергування	
					Здав	Прийняв
1	2	3	4	5	6	7
01 травня 2020 року						
8.00 – 01.05.2020	Чорний Анатолій Васильович, начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації	Відповідальний черговий	(068) 1437173			
8.00 – 02.05.2020						
8.00 - 12.00	Лемеш Тетяна Олександрівна, начальник відділу управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації	Приймальня голови райдержадміністрації	2-68-40 2-67-40			
12.00 - 16.00	Буцька Людмила Анатоліївна, головний спеціаліст відділу управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації					

02 травня 2020 року




8.00 – 02.05.2020	Олексієнко Тетяна Петрівна, начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, з питань цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий	(097) 3156609		
8.00 - 12.00	Данилюк Михайло Ярославович, головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації	Приймальня голови райдержадміністрації	2-68-40 2-67-40		
12.00 - 16.00	Непомнюца Альона Геннадіївна, головний спеціаліст відділу управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації				

03 травня 2020 року

8.00 – 03.05.2020	Микитина Тетяна Володимирівна, начальник відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації	Відповідальний черговий	(068) 4228170		
8.00 - 12.00	Божко Євгенія Анатоліївна, державний ресстратор відділу надання адміністративних послуг та державної ресстрації райдержадміністрації	Приймальня голови райдержадміністрації	2-67-40 2-68-40		
12.00 - 16.00	Гаврилова Олена Миколаївна, начальник відділу надання адміністративних послуг та державної ресстрації райдержадміністрації - адміністратор				

09 травня 2020 року					
8.00 – 09.05.2020	Гаврилова Олена Миколаївна, начальник відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації райдержадміністрації - адміністратор	Відповідальний, черговий	(067) 2600785		
8.00 - 12.00	Буцька Людмила Анатоліївна, головний спеціаліст відділу управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації	Пріймалня голови райдержадміністрації	2-67-40 2-68-40		
12.00 - 16.00	Непомнюща Альона Геннадіївна, головний спеціаліст відділу управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації				
10 травня 2020 року					
8.00 – 10.05.2020	Генералов Олександр Анатолійович, начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий	(098) 2109225		
8.00 - 12.00	Черевань Олена Володимирівна, адміністратор відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації райдержадміністрації	Пріймалня голови райдержадміністрації	2-67-40 2-68-40		
12.00 - 16.00	Непомнюща Альона Геннадіївна, головний спеціаліст відділу управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації				

11 травня 2020 року

8.00 – 11.05.2020 8.00 – 12.05.2020	Чорний Анатолій Васильович, начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації	Відповідальний* черговий	(068) 1437173		
8.00 - 12.00	Божко Євгенія Анатоліївна, державний реєстратор відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації райдержадміністрації	Пріймальня голови райдержадміністрації	2-67-40 2-68-40		
12.00 - 16.00	Чічкова Тетяна Олександрівна, державний реєстратор відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації райдержадміністрації				

Керівник апарату райдержадміністрації



Олександр ГАЙДАШ