



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 21.04.2021

Баштанка

№ 105-р

Про чергування відповідальних працівників апарату та структурних підрозділів Баштанської райдержадміністрації у святкові та вихідні дні з 01 до 04 травня 2021 року та з 08 до 10 травня 2021 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 19.04.2021 № 32, 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 до 04 травня 2021 року та з 08 до 10 травня 2021 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 до 04 травня 2021 року та з 08 до 10 травня 2021 року (додається).

2. Черговому працівнику райдержадміністрації інформувати Миколаївську обласну державну адміністрацію про стан справ у районі щоденно о 8.00 годині за телефонами відповідно до графіка чергування працівників структурних підрозділів облдержадміністрації під час святкових та вихідних днів.

3. Рекомендувати міським, селищним, сільським головам об'єднаних територіальних громад Баштанського району.

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. Управлінню соціально-економічного розвитку території райдержадміністрації спільно з відділом цивільного захисту райдержадміністрації та відділом оборонної роботи 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) Міським, селищним, сільським головам об'єднаних територіальних громад Баштанського району, 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 «Багатoproфільна лікарня Баштанської міської ради», комунальному некомерційному підприємству «Центр первинної медико-санітарної допомоги Баштанської міської ради» забезпечити цілодобове чергування бригад лікарів 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 Лемеш Т. 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



Владислав ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

В.А. 04.2021 № 105-р

ГРАФІК

чергування відповідальних працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації
у святкові та вихідні дні з 01 до 04 травня 2021 року та з 08 до 10 травня 2021 року.

Час чергування	Черговий	Місце чергування	Телефон	Підпис чергового		Чергування	
				Здав	Прийняв	Здав	Прийняв
1	2	3	4	5	6	7	
01 травня 2021 року							
8.00 – 01.05.2021	Лемеш Тетяна Олександрівна, керівник апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий					
8.00 – 02.05.2021	Буйбарова Альона Анатоліївна, провідний документознавець відділу діловодства і контролю апарату райдержадміністрації.	Приймальня голови райдержадміністрації	2-67-40				
12.00 – 16.00	Петренко Руслана Іванівна, секретар керівника організаційного відділу апарату райдержадміністрації.						
02 травня 2021 року							
8.00 – 02.05.2021	Лемеш Тетяна Олександрівна, керівник апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий					
8.00 – 03.05.2021	Буйбарова Альона Анатоліївна, провідний документознавець відділу діловодства і	Приймальня голови райдержадміністрації	2-67-40				

	контролю апарату райдержадміністрації.	дміністрації			
12.00 - 16.00	Шувалова Алла Миколаївна , головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації.				
03 травня 2021 року					
8.00 – 03.05.2021	Лемеш Тетяна Олександрівна, керівник апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий			
8.00 – 04.05.2021					
8.00 - 12.00	Гаврилова Олена Миколаївна, начальник відділу – адміністратор, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг райдержадміністрації	Пріймаленья голови райдержадміністрації	2-67-40		
12.00 - 16.00	Черевань Олена Володимирівна, адміністратор відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг райдержадміністрації				
04 травня 2021 року					
8.00 – 04.05.2021	Лемеш Тетяна Олександрівна, керівник апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий			
8.00 – 05.05.2021					
8.00 - 12.00	Чіčkova Тетяна Миколаївна, головний спеціаліст відділу управління персоналом	Пріймаленья голови райдержадміністрації	2-67-40		
12.00 - 16.00	Петренко Руслана Іванівна, секретар керівника організаційного відділу апарату райдержадміністрації.				

08 травня 2021 року

8.00 – 08.05.2021	Лемеш Тетяна Олександрівна, керівник апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий		
8.00 – 09.05.2021	Буйбарова Альона Анатоліївна, провідний документознавець відділу діловодства і контролю апарату райдержадміністрації	Пріймальня голови райдержадміністрації	2-67-40	
12.00 – 16.00	Висоцька Лілія Анатоліївна, головний спеціаліст відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології управління соціально-економічного розвитку території райдержадміністрації			

09 травня 2021 року

8.00 – 09.05.2021	Лемеш Тетяна Олександрівна, керівник апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий		
8.00 – 10.05.2021	Буцька Людмила Анатоліївна, головний спеціаліст відділу діловодства та контролю апарату райдержадміністрації.	Пріймальня голови райдержадміністрації	2-67-40	
12.00 – 16.00	Реціковець Світлана Миколаївна, головний спеціаліст організаційного відділу апарату райдержадміністрації.			

10 травня 2021 року

8.00 – 10.05.2021	Лемеш Тетяна Олександрівна, керівник апарату райдержадміністрації	Відповідальний черговий		
8.00 – 11.05.2021	Гаврилова Олена Миколаївна, начальник відділу – адміністратор, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг	Пріймальня голови райдержадміністрації	2-67-40	

12.00 - 16.00	райдержадміністрації				
	Коваленко Олександр Васильович, головний спеціаліст відділу з питань правової роботи, розгляду звернень громадян, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації				

Керівник апарату райдержадміністрації



Тетяна ЛЕМЕШ