



УКРАЇНА

ПРИЛУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20 червня 2014 року

м. Прилуки

№ 265

***Про план роботи райдержадміністрації
на III квартал 2014 року***

Відповідно до розділу 2 Регламенту Прилуцької районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 29 червня 2011 року № 252:

1. Затвердити план роботи райдержадміністрації на III квартал 2014 року (додається).

2. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи райдержадміністрації на III квартал 2014 року, покласти на першого заступника, заступника голови, керівника апарату райдержадміністрації.

Голова районної
державної адміністрації

І.В. Тютюнник

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
райдержадміністрації
20 червня 2014 року № 265

**План роботи
Прилуцької райдержадміністрації на III квартал 2014 року**

I. Засідання Колегії райдержадміністрації

Липень

1. Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку району та бюджету за підсумками I півріччя 2014 року.

Відповідальні за підготовку: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М. (12, 13).*

2. Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голів обласної і районної державних адміністрацій, роботи зі зверненнями громадян за підсумками I півріччя 2014 року.

Відповідальні за підготовку: керівник апарату райдержадміністрації Нікітченко Л.В. (4)*

3. Про стан боротьби зі злочинністю та правопорушеннями, забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян у Прилуцькому районі за підсумками I півріччя 2014 року.

Відповідальні за підготовку: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М. (14).*

4. Про результати контрольно - ревізійної роботи у районі за підсумками I півріччя 2014 року.

Відповідальні за підготовку: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М. (22).*

Серпень

1. Про хід підготовки господарського комплексу району до роботи в осінньо-зимовий період 2014 - 2015 років.

Відповідальні за підготовку: заступник голови райдержадміністрації Мирвода Г.І. (14).*

2. Про стан дотримання законодавства з питань державної служби та протидії корупції в райдержадміністрації за підсумками I півріччя 2014 року.

*Відповідальні за підготовку: керівник апарату райдержадміністрації Нікітченко Л.В. (6, 9 *).*

3. Про підготовку навчальних закладів району до нового 2014 – 2015 навчального року.

Відповідальні за підготовку: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М. (15).*

Вересень

Виїзне засідання на території Білорічицької сільської ради

1. Про стан та перспективи розвитку агропромислового комплексу району та роль аграрного бізнесу в розвитку соціальної інфраструктури сільських територій.

Відповідальні за підготовку: заступник голови райдержадміністрації Мирвода Г.І. (10).*

2. Про хід виконання районної програми «Оздоровлення та відпочинок дітей Прилуцького району на 2011 – 2015 роки «Веселкове літо».

Відповідальні за підготовку: заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М. (16).*

II. Наради, семінари, засідання комісій, інших консультативно-дорадчих органів

щоденно:

- оперативні наради у голови районної державної адміністрації за участю першого заступника, заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації з питань виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, власних рішень, розв'язання поточних проблем соціально-економічного розвитку району;

Проводить: голова районної державної адміністрації Тютюнник І.В.

щопонеділка:

- оперативні наради у голови районної державної адміністрації за участю першого заступника, заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації, начальників управлінь, структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань вирішення поточних питань;

Проводить: голова районної державної адміністрації Тютюнник І.В. (1)*

- оперативна нарада з начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, працівниками апарату райдержадміністрації щодо виконання планів роботи та вирішення поточних питань;

Проводить: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М., заступники голови райдержадміністрації Мирвода Г.І., керівник апарату Нікітченко Л.В.

- наради з керівниками комунальних підприємств, підприємств енергозабезпечення, зв'язку, обслуговування автодоріг;

Проводить: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М.(14)*

щотижня:

- наради з керівництвом Ладанської селищної ради з питань забезпечення стабільної життєдіяльності території;

Проводить: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М.(14)*

щомісяця:

- розширені апаратні наради при голові райдержадміністрації;

Проводить: голова райдержадміністрації Тютюнник І.В. (1)*

- наради з приватними перевізниками по питанню підвищення якості надання послуг населенню;

Проводить: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М.(13)*

у серпні

- нарада з керівниками сільськогосподарських підприємств, представниками Прилуцького МРВ УДСНС в Чернігівській області, Державної екологічної інспекції у Чернігівській області та керівництвом Прилуцької райдержадміністрації з питань заборони самовільного спалювання стерні та пожнивних решток;

Проводить: заступник голови райдержадміністрації Мирвода Г.І. (10)*

- наради з керівниками промислових підприємств, райспоживспілки по підсумках роботи за звітний період;

Проводить: перший заступник голови райдержадміністрації Росовський Д.М.(13)*

- наради з суб'єктами надання адміністративних послуг;

Проводить: перший заступник голови

райдержадміністрації Росовський Д.М.(13)*

у вересні:

- семінар з сільськими, селищними головами, секретарями місцевих рад;
*Проводить: голова райдержадміністрації
Тютюнник І.В., керівник апарату
райдержадміністрації Нікітченко Л.В.(1*)*
- наради з суб'єктами надання адміністративних послуг;
*Проводить: перший заступник голови
райдержадміністрації Росовський Д.М.(13*)*

Засідання комісій, інших консультативно-дорадчих органів:

***За головуванням голови райдержадміністрації
Тютюнника Івана Васильовича***

Щомісячно

- Постійно-діюча комісія з питань розгляду звернень громадян при райдержадміністрації.
- Комісія з питань захисту прав дитини при райдержадміністрації.

Щоквартально

- Тимчасова комісія з питань погашення заборгованості із виплати заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.
- Районна робоча група з питань легалізації виплати та зайнятості населення
- Робоча група по аналізу причин безприбуткової діяльності та низького податкового навантаження підприємств, які працюють у потенційно прибуткових галузях чи є виробниками високоліквідної продукції.

Щоквартально (за потребою)

- Прилуцький районний конкурсний пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця конкурсу на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі Прилуцького району.

***За головуванням першого заступника голови райдержадміністрації
Росовського Дениса Михайловича***

Щомісячно

- Штаб з врегулювання цінової ситуації на споживчому ринку
- Спостережна комісія.
- Міжвідомча комісія з питань перевірки організації та проведення літнього оздоровлення та відпочинку дітей

Щоквартально

- Робоча група з питань прискореного перегляду діючих регуляторних актів
- Робоча група по контролю за станом торгівельного обслуговування населення району, ліквідації торгівлі у невстановлених місцях, порушення санітарних норм та у справах захисту прав споживачів.
- Районна координаційна рада з питань розвитку підприємництва.
- Комісія по контролю за здійсненням пасажирських перевезень.
- Районна група по сприянню легалізації робочих місць у галузях економіки району
- Комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.
- Координаційна рада з питань профілактики і протидії поширенню пияцтва, алкоголізму та наркоманії серед населення району.
- Координаційна рада з питань молодіжної політики.
- Координаційна рада у справах дітей при райдержадміністрації
- Координаційна рада з питань протидії туберкульозу, ВІЛ-інфекції / СНІДу.
- Координаційна рада з питань взаємодії суб'єктів соціальної роботи із сім'ями та особами, які опинилися в складних життєвих обставинах.
- Міжвідомча рада з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми.
- Районна міжвідомча координаційно-методична рада з правової освіти населення.

Щоквартально (за потребою)

- Постійно-діюча комісія по розгляду питань соціально-побутового забезпечення непрацездатних громадян Прилуцького району.
- Районна комісія з питань контролю за здійсненням операцій з металобрухтом
- Комісія по відпрацюванню питань, пов'язаних з використанням лісоресурсів
- Комісія по розгляду окремих питань з призначення всіх видів соціальної допомоги і пільг
- Комісія з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, які мають право на таку пільгу
- Опікунська рада з питань забезпечення прав неповнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування).
- Комісія з питань нагородження.
- Районна комісія для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників.
- Комісія з конкурсного відбору проектів транскордонного співробітництва.
- Координаційна рада з питань боротьби з порушеннями інтелектуальної власності.

*За головуванням заступника голови райдержадміністрації
Мирводи Григорія Івановича*

Щомісячно

- Районна комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

Щоквартально

- Районна комісія по наданню, вилученню та передачі у власність земельних ділянок у межах Прилуцького району
- Державна надзвичайна протиепізоотична комісія
- Районна комісія з питань фінансування розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства
- Районна рада з питань безпечної життєдіяльності населення.

Щоквартально (за потребою)

- Комісія по розгляду звернень жителів Прилуцького району для отримання довгострокових пільгових кредитів, які надаються забудовнику (позичальнику) обласним фондом підтримки індивідуального житлового будівництва на селі «Власний дім»
- Районний оперативний штаб з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій під час несприятливих умов в осінньо-зимовий період 2013-2014 років.
- Архітектурно-містобудівна рада.
- Комісія по обстеженню зелених насаджень, які підлягають видаленню за межами населених пунктів району.
- Тимчасова комісія по інвентаризації наявних водних об'єктів на території сільських та селищних рад району.
- Робоча комісія з комплексної інвентаризації та утилізації непридатних до використання та неопізнаних хімічних засобів захисту рослин
- Районна комісія з організації вирішення майнових питань, що виникають у процесі реформування аграрного сектора економіки
- Районна комісія з питань визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам

*За головуванням керівника апарату райдержадміністрації
Нікітченко Лілії Володимирівни*

Щоквартально:

- Рада по роботі з кадрами.

Протягом кварталу (за потребою):

- Кваліфікаційна комісія по присвоєнню класності водіям, які працюють в райдержадміністрації;
- Конкурсна комісія.

III. Організаційно – масові заходи. Робота з кадрами.

1. Робочі поїздки керівництва райдержадміністрації по району. (протягом кварталу) (1-19*)

2. Провести виїзні дні – приймальні райдержадміністрації на територіях сільських, селищних рад:

Липень – Великодівицька сільська рада;

Вересень - Рудівська сільська рада.

3. Провести дні відділів апарату райдержадміністрації у виконкомах сільських, селищних рад:

Серпень - Богданівська сільська рада;

Вересень - Піддубівська сільська рада.

4. Забезпечити проведення моніторингів:

- видачі посвідчень батьків та дитини багатодітної сім'ї(щомісячно) (11*)
- обліку багатодітних сімей та сімей з дітьми району(Раз на півроку) (11*)
- релігійної ситуації у районі; (щомісячно) (17*)
- рівня заробітної плати; (щомісячно) (11*)
- виконання місцевих бюджетів; (щомісячно) (12*)
- з питань створення прийомних сімей в районі; (щоквартально) (19*)
- якісних показників роботи промислового комплексу; (щомісячно) (13*)
- стану погашення заборгованості із заробітної плати; (щомісячно) (11*)
- цін на основні продукти харчування; (щодакдно) (13*)
- цін на ринку нафтопродуктів; (щомісячно) (13*)
- внесення інвестицій в економіку району; (щоквартально) (13*)
- виконання режиму руху приміських маршрутів; (щомісячно) (13*)
- по розрахунках за спожиті енергоносії; (щоквартально) (14*)
- дебіторської заборгованості по розрахунках за житлово-комунальні послуги; (щомісячно) (14*)
- створення робочих місць на підприємствах району; (щотижнево) (11*)
- погашення заборгованості із виплати заробітної плати на підприємствах району; (щодакдно) (11*)
- дослідження з проблеми «Забезпечення загальноосвітніх навчальних закладів підручниками, навчальними програмами на 2014 – 2015 навчальний рік »

5. Робота з кадрами:

1) Навчання в Чернігівському центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (протягом кварталу за окремим графіком). (9*)

2) Навчання працівників райдержадміністрації, виконавчого апарату

районної ради та резерву кадрів *(щомісячно за окремим планом)*. (9*)

3) Підготовка матеріалів щодо нагородження державними нагородами України, обласними та районними відзнаками. (1-19 *)

4) Робота районної школи управлінської діяльності. *(За окремим планом)*. (9*)

IV. Заходи ідеології державотворення

1. Забезпечити підготовку і проведення:

- зустрічей керівництва райдержадміністрації з трудовими колективами і населенням за місцем проживання, представниками районних організацій політичних партій, громадських організацій, засобів масової інформації *(за визначеною схемою)*. (1-19*)
- єдиних днів інформування населення району *(щомісячно, за визначеною тематикою)*. (7*)
- проведення соціологічних досліджень, опитувань різних верств населення щодо оцінки діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, вирішення питань життєзабезпечення населення. (7*)
- виступи у ЗМІ, сеанси прямого телефонного зв'язку керівництва райдержадміністрації з поточних питань державної політики, життєдіяльності району. (7*)
- проведення зустрічей, прес-конференцій з представниками ЗМІ, систематичне наповнення рубрик офіційного сайту райдержадміністрації, оперативне оприлюднення важливих соціально-економічних програм, заходів, знакових справ, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства. (1-19*)

2. Сприяти проведенню та забезпечити інформаційний супровід заходів з нагоди:

- 24-ї річниці прийняття Декларації про державний суверенітет України (16 липня);
- Дня працівників торгівлі (27 липня);
- Дня працівників ветеринарної медицини (10 серпня);
- Дня будівельника (10 серпня);
- Дня Державного Прапора України (23 серпня);
- Дня незалежності України (24 серпня);
- Дня знань (1 вересня);
- Дня підприємця (7 вересня);
- Дня фізичної культури і спорту (13 вересня);
- Дня працівників нафтової, газової та нафтопереробної промисловості (14 вересня)
- 71-ї річниці визволення Прилуччини від фашистських загарбників (18 вересня);
- Дня працівника лісу (21 вересня);

- Дня партизанської слави (22 вересня);
- Дня туризму (27 вересня);
- Дня машинобудівника (28 вересня);
- Дня усиновлення в Україні (30 вересня);
- Всеукраїнського дня бібліотек (30 вересня);

3. Провести та організувати інформаційний супровід:

- відпочинку та оздоровлення дітей протягом літньої оздоровчої кампанії 2014 року; (*липень - вересень*)
- благодійної акції «Дорога до Храму» для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах; (*серпень*)
- VI регіонального фольклорного фестивалю «Відродження»; (*серпень*)
- районного конкурсу «Жінка року - 2014». (*серпень*)

V. Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування

1. Координація дій райдержадміністрації і районної ради шляхом формування узгодженого плану основних заходів на місяць та на тиждень. (1-20 *)

2. Запрошення Президії районної ради, голів постійних комісій районної ради до участі у засіданнях Колегії районної державної адміністрації. Участь керівництва районної державної адміністрації у засіданнях Президії районної ради, постійних комісій та сесіях районної ради. (1-19 *)

3. Зустрічі голови районної державної адміністрації з депутатськими фракціями районної ради з метою обговорення найбільш гострих питань соціального та економічного розвитку району, основних питань, які вносяться на розгляд ради. (*протягом кварталу, за потреби*)(1-19 *)

4. Проведення перевірок по реалізації делегованих повноважень органів виконавчої влади:

- в галузі бюджету, фінансів і цін виконкому Линовицької селищної ради. (*вересень*)

5. Надання практичної допомоги виконкомам місцевих рад щодо виконання програм соціального та економічного розвитку, бюджетів, розв'язання нагальних проблем життєдіяльності територіальних громад. (1-19*)

6. Аналіз пропозицій та зауважень, висловлених жителями району під час виїзних приймалень. (1-19 *)

7. Підготовка і внесення районною державною адміністрацією на розгляд районної ради питань, які входять до її компетенції. (1-19*)

8. Проведення особистого прийому громадян головою райдержадміністрації, його заступниками на території сільських, селищних рад. (за окремим графіком) (4 *)

VI. Здійснення контрольних функцій

1. В оперативному порядку розглянути хід виконання документів органів влади вищого рівня, розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації, які знаходяться на контролі.

Відповідають: перший заступник, заступник голови, керівник апарату райдержадміністрації (4)*

2. Забезпечити контроль за своєчасною підготовкою і поданням відповідних інформацій про виконання документів органів влади вищого рівня та власних розпорядчих документів. (протягом кварталу).

Відповідають: керівник апарату райдержадміністрації (4)*

3. Вивчати стан роботи з документами, здійснення контролю за їх проходженням в структурних підрозділах райдержадміністрації, виконкомів місцевих рад (протягом кварталу).

Відповідають: керівник апарату райдержадміністрації (4)*

4. Забезпечити постійний контроль за виконанням: Актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших законодавчих і нормативних актів:

Відповідають: перший заступник, заступник голови, керівник апарату райдержадміністрації (4)*

Керівник апарату районної державної адміністрації

Л.В. Нікітченко

*- № за списком структурних підрозділів райдержадміністрації, які забезпечують у встановленому порядку виконання запланованого заходу

№ за списком	Назва структурних підрозділів райдержадміністрації відповідальних за здійснення запланованого заходу
1.	Апарат районної державної адміністрації
2.	Відділ організаційної роботи апарату райдержадміністрації
3.	Відділ загальний та по забезпеченню доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
4.	Відділ контролю апарату райдержадміністрації
5.	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
6.	Відділ з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної і мобілізаційної роботи райдержадміністрації апарату райдержадміністрації
7.	Відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації
8.	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації
9.	Відділ юридичної та кадрової роботи апарату райдержадміністрації
10.	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
11.	Управління соціального захисту населення райдержадміністрації
12.	Фінансове управління райдержадміністрації
13.	Відділ економічного розвитку райдержадміністрації
14.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації
15.	Відділ освіти райдержадміністрації
16.	Сектор у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації
17.	Відділ культури, туризму і релігій райдержадміністрації
18.	Архівний відділ райдержадміністрації
19.	Служба у справах дітей райдержадміністрації
20.	Прилуцька районна рада
21.	Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
22.	Прилуцька об'єднана державна фінансова інспекція
23.	Прилуцький міськрайонний центр зайнятості
24.	Прилуцьке міськрайонне управління юстиції
25.	Управління Держземагентства в Прилуцькому районі
26.	Прилуцько-Варвинський ОМВК
27.	Центральна районна лікарня
28.	Управління Пенсійного фонду України в м. Прилуки та Прилуцькому районі
29.	Прилуцький МВ (з обслуговування м. Прилуки та Прилуцького району) УМВС України в Чернігівській області
30.	Прилуцька ОДП ГУ Міндоходів у Чернігівській області