



ГУСЯТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від «25» червня 2019 року

№ 259 -од

*Про план роботи районної
державної адміністрації
на липень 2019 року*

Відповідно до пункту 6 розділу 2 Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 05 березня 2018 року №104-од (зі змінами), перспективного плану роботи районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації 21 грудня 2018 року №573-од:

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на липень 2019 року, що додається.

2. Заступникам голови, керівнику апарату районної державної адміністрації, керівникам підрозділів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації, виконавчим комітетам місцевих рад забезпечити виконання плану, деталізувавши його у поточних планах роботи.

3. Координацію роботи з реалізації заходів, передбачених у плані роботи, доручити керівнику апарату районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступників голови згідно з розподілом обов'язків та керівника апарату районної державної адміністрації.

Голова адміністрації



Віталій БАТІГ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
«15» червня 2019 року № 15/од

План роботи

Гусятинської районної державної адміністрації на липень 2019 року

№ п/п	Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконання за
Питання колегії районної державної адміністрації				
1.	Про хід виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку району у 1-му півріччі 2019 року.	Стан виконання раніше прийнятих зобов'язань	25 липня	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
2.	Про діяльність центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації та шляхи щодо розширення адміністративних послуг.	Аналіз діяльності центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	25 липня	Центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації
3.	Про стан виконання районного бюджету за 1-ше півріччя 2019 року.	Стан виконання раніше прийнятих зобов'язань	25 липня	Фінансове управління райдержадміністрації
Відзначення пам'ятних дат, заходи загальнорайонного значення				

1.	Заходи з нагоди <u>Українського Дня родини.</u>	Відзначення календарних свят, пам'ятних та знаменних дат	08 липня	Структурні підрозділи райдержадміністрації
2.	Заходи з відзначення в районі 29-ої річниці прийняття Декларації про державний суверенітет України.	Відзначення календарних свят, пам'ятних та знаменних дат	16 липня	Структурні підрозділи райдержадміністрації
3.	Міжконфесійний молебень з нагоди відзначення хрещення Київської Русі – України.	Відзначення календарних свят, пам'ятних та знаменних дат	28 липня	Структурні підрозділи райдержадміністрації
<i>Заходи структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб, організацій</i>				
1.	Культурно – мистецькі акції (книжкові виставки, викладки літератури тощо) на тему: «Ой на Івана, ой на Купала»	Організація культурного дозвілля	06-07 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації спільно з виконкомом місцевих рад
2.	Свято Переджнив'я.	Проведення обрядово-календарних заходів	Третя декада липня	Відділ агропромислового розвитку райдержадміністрації
3.	Організація заходів в рамках проведення літньої оздоровчої кампанії.	Оздоровлення дітей	Протягом місяця	Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації
4.	Проведення державно-громадської операція «Літо - 2019»	Дотримання безпеки дітей під час літніх канікул	Протягом місяця	Служба у справах дітей райдержадміністрації спільно з районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Гусятинським відділенням поліції
5.	Засідання комісій, робочих груп, рад, організаційних комітетів та інших консультативно-	Робота консультативно-дорадчих органів при	Протягом місяця	Заступники голови, працівники структурних

	дорадчих органів райдержадміністрації (згідно із затвердженими планами роботи).	райдержадміністрації		підрозділів райдержадміністрації, районних служб
6.	Вивчення роботи та надання методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації з питань ведення діловодного контролю та організації виконання розпорядчих документів голів обласної та районної державних адміністрацій (за окремим планом).	Надання методичної допомоги	Протягом місяця	Відділ діловодства і контролю апарату райдержадміністрації
7.	Наради з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів місцевих рад, управлінь, установ та організацій з вирішення завдань поточної роботи (за окремим планом).	Апаратне навчання	Протягом місяця	Керівництво райдержадміністрації, відділ внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації
8.	Дні інформування населення району відповідно до затвердженої тематики.	Інформування населення про діяльність органів виконавчої влади	Протягом місяця	Відділ внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації
9.	Організаційно-методична робота з підготовки та проведення тематичних нарад щодо реалізації основних напрямків роботи щодо модернізації системи теплопостачання, розрахунків за спожиті енергоносії, роботи житлово-комунальної сфери.	Надання методичної допомоги	Протягом місяця	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
10.	Консультації з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, діяльності	Консультації з громадськістю	Протягом місяця	Структурні підрозділи райдержадміністрації

	місцевих органів виконавчої влади щодо соціально-економічного розвитку регіону (за окремим планом).			
11.	Районна та галузеві наради з питань виконання програмних завдань соціально-економічного розвитку району, надходжень до бюджетів у 2019 році (за окремим планом).	Організаційно практичні заходи, направлені на реалізацію основних програмних завдань	Протягом місяця	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва, фінансове управління райдержадміністрації
12.	Організаційна робота з виконання завдань, заходів, доручень, визначених нормативно - правовими актами законодавства, Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших центральних органів виконавчої влади, обласної та районної державних адміністрацій, обласної та районної рад.	Здійснення контролю щодо виконання нормативно-правових актів	Упродовж місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
13.	Засідання колегій структурних підрозділів районної державної адміністрації (за окремим планом).	Робота консультативно-дорадчих органів	Упродовж місяця	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації
Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування				
1.	Участь у роботі виконкомів, сесій сільських, селищних, міських рад.	Співпраця з органами місцевого самоврядування	При потребі	Заступники голови, керівники управлінь та відділів райдержадміністрації
2.	Організація виїзних днів прийому громадян за місцем проживання керівництвом районної державної адміністрації.	Прийом громадян за місцем проживання	Протягом місяця згідно графіку	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації спільно з виконками

				місцевих рад
3.	Організація взаємодії місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування щодо виконання заходів мобілізаційної роботи.	Співпраця з органами місцевого самоврядування	Протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації
4.	Уточнення показників бюджету району.	Дотримання фінансової дисципліни	Протягом місяця	Фінансове управління райдержадміністрації
5.	Надання практичної допомоги в організації роботи із зверненнями громадян органам місцевого самоврядування.	Надання організаційно-практичної допомоги	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
6.	Організація роботи «гарячих» телефонних ліній керівництва районної державної адміністрації (за окремим графіком).	Доступність органів виконавчої влади	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
7.	Надання консультативно-методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації, районним службам з питань організації діловодного контролю та виконання розпорядчих документів голови районної державної адміністрації.	Надання організаційно-практичної допомоги	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
Питання для вивчення з наступним інформуванням по них голови, заступників голови райдержадміністрації				
1.	Про стан виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та проведення розрахунків за енергоносіями.	Аналіз виконання прийнятих зобов'язань	Протягом місяця	Фінансове управління райдержадміністрації
2.	Про стан виконання нормативно-правових актів щодо посилення боротьби з організованою злочинністю і корупцією.	Здійснення заходів щодо боротьби зі злочинністю та протидія корупційним діям	Протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами

				апарату райдержадміністрації
3.	Про дотримання граничних рівнів споживання електроенергії, газу та розрахунки за енергоносії.	Налагодження контролю за використанням енергоносіїв	Протягом місяця	Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
4.	Стан виконання надходжень до місцевих бюджетів.	Здійснення контролю за виконанням бюджету району	Протягом місяця	Фінансове управління райдержадміністрації
5.	Стан виконання завдань, визначених окремими протоколами нарад при голові обласної та районної держадміністрацій.	Здійснення контролю за виконанням прийнятих рішень	Протягом місяця	Відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації
6.	Стан суспільно-політичної ситуації та аналіз політичних настроїв населення в районі.	Аналіз суспільно-політичних процесів в районі	Протягом місяця	Відділ внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації

Перелік нормативних документів, по яких вимагається подання інформацій у вищестоящі органи виконавчої влади

1.	Розпорядження від 10.05.2019р. №265-од «Про відзначення в області 23-ї річниці Конституції України»	Контроль за виконанням документів	До 03.07.2019 року	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з відділом внутрішньої політики, організаційно-аналітичної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації.
2.	Розпорядження від 05.06.2018р. №445-од «Про обмеження руху великотоннажного автомобільного	Контроль за виконанням документів	До 05.07.2019	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з

	транспорту»		року	відділом економічного розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
3.	Розпорядження від 28.02.2018р. №161-од «Про створення і розвиток сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів в області»	Контроль за виконанням документів	До 10.07.2019 року	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з відділом агропромислового розвитку райдержадміністрації
4.	Доручення від 07.04.2019року №46 «Про додаткові заходи з імунізації проти кору»	Контроль за виконанням документів	До 25.07.2019 року	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з КНП «Гусятинський ЦПМСД» Гусятинської районної ради.
5.	Доручення від 01.02.2019року №12 «Про проведення ярмаркових заходів у місті Тернополі та області»	Контроль за виконанням документів	До 28.07.2019 року	Відділ діловодства і контролю апарату спільно з відділом агропромислового розвитку райдержадміністрації

Перелік нормативних документів, по яких вимагається подання інформацій про виконання розпоряджень та доручень голови РДА

1.	Доручення від 27.10.2014 року №45 «Про соціальну підтримку сімей військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу, працівників, які беруть участь в АТО»	Контроль за виконанням документів	До 03.07. 2019 року	Структурні підрозділи РДА, виконкоми місцевих рад
2.	Розпорядження від 25.02.2019р. №85-од «Про організацію виконання районної цільової соціальної програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2019-2021 роки»	Контроль за виконанням документів	До 10.07. 2019 року	Структурні підрозділи РДА, районні служби

3.	Доручення від 15.02.2019 року №12 «Про утворення районної робочої групи з питань функціонування ринку пасажирських автомобільних перевезень»	Контроль за виконанням документів	До 15.07. – 2019 року	Структурні підрозділи РДА, районні служби
4.	Розпорядження від 15.02.2018р. №64-од «Про забезпечення безпеки дорожнього руху»	Контроль за виконанням документів	До 20.07. 2019 року	Структурні підрозділи РДА, районні служби
Робота з кадрами				
1.	Засідання конкурсної комісії	Заміщення вакантних посад	01.07.2019 року	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації
2.	Наради з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб, сільськими, селищними, міськими головами (за окремим графіком).	Апаратне навчання	Третя декада місяця	Відділ юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації

Ольга СЕМЕНЯК

Керівник апарату адміністрації