



ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«31 травня» 2021 року

сmt. Новоайдар

№ 175

Про розподіл обов'язків між
головою, першим заступником
голови, заступником голови та
керівником апарату
Щастинської районної
державної адміністрації

Відповідно статті 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою впорядкування організаційних та процедурних питань діяльності Щастинської районної державної адміністрації
з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити:

1.1. Розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату районної державної адміністрації, що додається;

1.2. Схему заміщення повноважень голови, першого заступника голови, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації, що додається.

2. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 12.02.2021р. № 49 «Про розподіл обов'язків між головою, заступником голови та керівником апарату Новоайдарської районної державної адміністрації» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Голова

Тетяна НОВИКОВА

Затверджено

Розпорядження голови
райдержадміністрації

„31 травня 2021 р. № 145

РОЗПОДІЛ

обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату Щастинської районної державної адміністрації

Голова районної державної адміністрації

1. Очолює районну державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю. Несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і за здійснення нею своїх повноважень.
2. Організовує роботу районної державної адміністрації щодо виконання та дотримання на території району положень Конституції України, Указів і розпоряджень Президента України, Постанов Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, інших актів законодавчої та виконавчої влади, забезпечення захисту прав і законних інтересів громадян і держави, комплексного соціально-економічного розвитку території та реалізації державної політики у визначених законодавством сферах управління.
3. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.
4. Призначає та звільняє з посад своїх заступників, керівника апарату та керівників структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права відповідно до статей 10 та 11 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».
5. Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції.
6. В межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.
7. Веде особистий прийом громадян та забезпечує на території Щастинського району додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.
8. Організовує розроблення проектів бюджетів з урахуванням загальнодержавних інтересів і регіональних потреб, подає їх на розгляд

- районної ради, організовує виконання бюджету та затверджених радою програм і щороку звітує перед нею про їх виконання.
9. Регулярно інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.
 10. Утворює для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби й комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх функції, завдання та персональний склад.
 11. Утворює, організовує, ліквідує відповідно до законодавства відділи, управління та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації.
 12. Забезпечує ефективне використання фінансових, кредитних ресурсів району.
 13. Здійснює заходи, пов'язані з додержанням фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, належним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі.
 14. Здійснює заходи, пов'язані з додержанням вимог законодавства при використанні та охороні земель, лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного і тваринного світу та інших природних ресурсів.
 15. Здійснює заходи, пов'язані з оборонною та мобілізаційною роботою, цивільним захистом.
 16. Визначає граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації в межах виділених асигнувань.
 17. Вживає заходів щодо:
 - підвищення ефективності діяльності районної державної адміністрації в забезпеченні законності, дотримання конституційних прав, свобод і законних інтересів громадян;
 - функціонування на території району ефективної для обслуговування населення мережі закладів охорони здоров'я, освіти та культури.
 18. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації.
 19. Безпосередньо керує структурними підрозділами районної державної адміністрації:
 - фінансовим відділом;
 - апаратом райдержадміністрації;
 - відділом правової, мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції апарату;
 - підрозділом з питань контролю апарату.
 20. Голова районної державної адміністрації у межах своїх повноважень координує діяльність, сприяє у виконанні покладених завдань на території Щастинського району:
 - структурних підрозділів СБУ;
 - структурних підрозділів Державної казначейської служби України;
 - структурних підрозділів Національної поліції.

21. Очолює:

- колегію районної державної адміністрації;
- комісію з питань ТЕБ та НС при районній державній адміністрації;
- районну комісію з питань забезпечення своєчасності та повноти сплати податків, погашення заборгованості із заробітної плати та соціальних виплат;
- комісію з питань розгляду звернень громадян.

22. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

- органами прокуратури на території Щастинського району;
- органами судової влади на території Щастинського району;
- підприємствами, установами, закладами та організаціями району незалежно від форми власності;
- суб'єктами підприємницької діяльності;
- органами місцевого самоврядування.

Перший заступник
голови районної державної адміністрації

1. Організовує:

- підготовку та затвердження районних програм, заслуховування звітів про їх виконання;
- заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;
- формування та розвиток інвестиційних, міжнародних проектів і програм у відповідних сферах;
- розроблення та реалізацію заходів, пов'язаних з цивільною обороною на території району;
- розроблення та реалізацію заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою;
- розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів;
- охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури й містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;
- здійснення контролю за додержанням законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації;
- роботу щодо здійснення контролю за додержанням вимог законодавства з питань житлово-комунального господарства, станом експлуатації та утримання житлового фонду й об'єктів комунального господарства;
- роботу по підготовці господарств району до роботи в осінньо-зимовий період (згідно галузевого розподілу);
- реалізацію державної політики в галузі соціального забезпечення та соціального захисту соціально незахищених громадян: пенсіонерів, інвалідів, одиноких непрацездатних осіб, дітей-сиріт, одиноких матерів, а також багатодітних сімей, інших громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави;
- сприяння розвитку соціального забезпечення, правильному і своєчасному призначенню й виплаті державних пенсій та допомоги, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки, призначенню та виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;
- роботу комісій та інших дорадчих органів відповідно до розподілу обов'язків та розпоряджень голови районної державної адміністрації.

2. Забезпечує:

- реалізацію державної політики у сферах розвитку агропромислового комплексу в цілому та його окремих галузей, районного товарного ринку сільськогосподарської продукції, лісового та водного господарства, зовнішньоекономічної діяльності щодо ринку товарів і послуг

агропромислового походження, продовольчої безпеки району, охорони навколишнього природного середовища;

- встановлення охорони важливих об'єктів національної економіки України, які забезпечують життєдіяльність населення;

- виконання на території району законодавства про військовий обов'язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями;

- сприяння підготовці молоді до військової служби, проведення призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу;

- здійснення у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, інших надзвичайних подій передбачених законодавством заходів, пов'язаних з підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я й прав, збереженням матеріальних цінностей;

- розроблення та здійснення заходів щодо державної підтримки та захисту сільгосптоваровиробників, сприяння демонополізації виробництва та розвитку конкуренції в агропромисловому комплексі, створення сприятливих економічних, матеріально-технічних і соціальних умов для прискореного розвитку реформованих господарств;

- виконання заходів, пов'язаних з комплексним розвитком сільських територій;

- регулювання інвестиційної діяльності в районі;

- реалізацію на території району державної політики у сфері економічного розвитку;

- здійснення державного контролю за збереженням і раціональним використанням державного майна;

- реалізацію державної політики у сфері промисловості;

- розроблення та здійснення заходів, спрямованих на стимулювання виробництва продукції вітчизняних товаровиробників, їх захист;

- здійснення заходів, спрямованих на додержання виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;

- реалізацію на території району державної політики у сфері будівництва, містобудування й архітектури, комплексного розвитку житлово-комунального господарства, енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку та туризму та сприяє збалансованому їх розвитку в районі;

- надання соціальної допомоги громадянам, що опинились в складних життєвих обставинах;

- сприяння правильному та своєчасному призначенню та виплати державних пенсій та допомоги;

- надання адресної соціальної допомоги та підтримки, призначенню й виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;

- сприяння матеріально-побутовому обслуговуванню; санаторно-курортному лікуванню інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- роботу з надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги в установленому порядку;

- реалізацію державних гарантій у сфері праці, здійснення контролю за своєчасною й не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці, розроблення та організацію виконання програми зайнятості населення;

- виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги та допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби;

- реалізацію державної політики у сфері екологічної безпеки, використання природних ресурсів, місцевих будівельних матеріалів, палива;

- розроблення та здійснення заходів щодо економного витрачання енергоносіїв;

- розроблення, подання на затвердження районній раді та виконання районних програм з екологічних питань;

- підготовку та внесення на розгляд голові райдержадміністрації пропозицій щодо розвитку будівництва;

- організацію, в межах повноважень, обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, транспорту та зв'язку, незалежно від форм власності;

- здійснення заходів щодо додержання вимог законодавства при збиранні, утилізації та захороненні промислових, побутових та інших відходів;

- сприяння розвитку сфери житлово-комунального господарства у сільській місцевості.

- внесення пропозицій в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил.

3. Вживає заходів щодо:

- сприяння розвитку особистих господарств населення, фермерства, малого бізнесу, прогресивних форм організації виробництва;

- вирішення проблем, пов'язаних із забезпеченням стабільної роботи галузей агропромислового комплексу, соціальної сфери села, координує діяльність відповідних органів щодо розвитку різних форм господарювання, перебудови виробничих відносин на селі;

- участі підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

- сприяння формуванню та перевезенню через відповідну територію гуманітарних вантажів для потреб мирного населення, яке проживає на території, що непідконтрольна українській владі;

- внесення пропозицій до проектів програм економічного та соціального розвитку району;

- внесення пропозицій до проектів програм приватизації державного майна, організації їх виконання;

- інформування населення про можливість виникнення екологічно небезпечних аварій та ситуацій, стан природного навколишнього середовища, а

також про заходи, що вживаються до його поліпшення. Призупиняє, або зупиняє в установленому порядку діяльність підприємств, установ, організацій у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього середовища, санітарних правил та охорони праці;

- запобігання епізоотіям та їх ліквідації;
- запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації;
- відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;
- внесення пропозицій районній раді з організації територій та об'єктів природо-заповідного фонду місцевого значення;
- створення умов для розвитку підприємництва на території району;
- сприяння розвитку міжнародного співробітництва, зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, створенні спільних підприємств з іноземним капіталом, розвитку експортного потенціалу району. Відповідає за організацію перебування в районі зарубіжних делегацій та районних делегацій за кордоном;
- сприяння залученню у господарський комплекс інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу району;
- забезпечення безпеки на всіх видах громадського транспорту, додержання правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху.

4. Бере участь у розробленні проектів програм економічного та соціального розвитку району щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження.

5. Готує пропозиції щодо розвитку туризму, меліорації земель в районі, сприяє забезпеченню ефективного використання господарствами й окремими власниками меліорованих земель.

6. Веде особистий прийом громадян та забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань.

7. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою райдержадміністрації.

8. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- управління соціального захисту населення;
- відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології;
- відділу з питань оборонної роботи та цивільного захисту.

9. У межах своїх повноважень координує діяльність:

- установ держпродспоживслужби на території Щастинського району;
- структурних підрозділів місцевого військового управління на території Щастинського району;

Щастинського району;

- підприємств дорожньої галузі на території Щастинського району;
- структурних підрозділів ГУ ДСНС на території Щастинського району;
- підприємств і організацій житлово-комунального господарства району;
- енергопостачальних підприємств;

- пенітенціарної служби;
- підприємств лісомисливського господарства.

10. Очолює:

- районну евакуаційну комісію;
- Державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при районній державній адміністрації;
- надзвичайну протиепідемічну комісію при районній державній адміністрації;
- районну міжвідомчу комісію з питань моніторингу та огляду об'єктів підвищеної небезпеки та потенційно небезпечних об'єктів;
- комісію із визначення втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам в Новоайдарському районі;
- комісію з обстеження об'єктів житлового фонду усіх форм власності, які постраждали під час проведення АТО/ООС;
- спостережну комісію при районній державній адміністрації;
- дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ Новоайдарської районної державної адміністрації;
- комісію з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим чи внутрішньо переміщеним особам;
- комісію по призначенню соціальної допомоги окремим сім'ям, виходячи з їх матеріального стану і конкретних обставин та визначенню права отримання пільг за фактичним місцем проживання;
- районну комісію у справах осіб, які постраждали від надзвичайних обставин;
- комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та соціальних виплат;
- інші дорадчі органи, що утворюються за дорученням голови районної державної адміністрації.

11. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

- фінансовим відділом районної державної адміністрації;
- банками;
- підприємствами агропромислового комплексу;
- підприємствами торгівельної сфери, малого та середнього бізнесу;
- промисловими підприємствами;
- підприємствами і організаціями транспорту і зв'язку.

Заступник голови районної державної адміністрації

1. Організовує:

- реалізацію державної політики в галузі охорони материнства та дитинства;
- розроблення та забезпечення виконання районних програм з питань охорони здоров'я, поліпшення становища та підвищення статусу сім'ї у суспільстві;
- роботу щодо залучення до району молодих спеціалістів;
- реалізацію державної політики щодо використання трудових ресурсів;
- реалізацію державної політики у сфері охорони здоров'я;
- роботу комісій та інших дорадчих органів відповідно до розподілу обов'язків та розпоряджень голови районної державної адміністрації;
- реалізацію на території району державної політики у сфері освіти, культури, розвитку фізичної культури та спорту, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, громадян, що опинились в складних життєвих обставинах;
- розроблення та забезпечення виконання комплексних програм культурно-гуманітарного спрямування;
- здійснення заходів щодо правового інформування та виховання населення;
- реалізацію державної політики у сфері цифровізації, цифрової економіки, цифрових інновацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;
- реалізацію державної політики у сфері відкритих даних, розвитку електронних інформаційних ресурсів, надання електронних послуг;
- розроблення та забезпечення виконання районних програм з питань оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді, охорони дитинства, заохочення материнства;
- здійснення заходів щодо фізичного, інтелектуального та духовного розвитку дітей та молоді, підвищення статусу ролі жінок у суспільстві;
- роботу щодо комунікацій з громадськістю.

2. Забезпечує:

- надання методичної допомоги з політико-правових питань депутатам місцевих рад, виборчим комісіям під час проведення виборів народних депутатів України до органів місцевого самоврядування, Президента України та референдумів;
- здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань охорони здоров'я;
- взаємодію з органами місцевого самоврядування району;
- взаємодію райдержадміністрації з політичними партіями, громадськими організаціями;
- сприяння громадським, релігійним організаціям, благодійним фондам, окремим громадянам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

- сприяння працевлаштуванню інвалідів, здобуттю ними освіти, набуттю необхідної кваліфікації;
- вирішення питань, пов'язаних з інформаційно-аналітичним забезпеченням здійснення внутрішньої політики держави в районі;
- здійснення аналізу та прогнозування розвитку суспільно-політичних процесів в районі;
- реалізацію державної політики щодо міжнаціональних відносин, додержання прав національних меншин;
- створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;
- здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, науки, мови, культури, материнства й дитинства, молоді, спорту та неповнолітніх.

3. Вживає заходів щодо:

- організації всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку мов інших національностей;
- збереження мережі закладів освіти та культури, розробляє прогнози її розвитку.

4. Розробляє пропозиції щодо розвитку освіти, культури, соціального захисту малолітніх, неповнолітніх та громадян, що опинились в складних життєвих обставинах.

5. Веде особистий прийом громадян та забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань.

6. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою райдержадміністрації.

7. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- відділу з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту;
- сектору з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг;
- служби у справах дітей.

8. У межах своїх повноважень координує діяльність:

- підрозділів Товариства Червоного Хреста України;
- Новоайдарського районного центру зайнятості.

9. Очолює:

- комісію з питань запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності неповнолітніх;
- комісію з питань захисту прав дитини;
- комісію Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини;
- комісію з повідомної реєстрації угод та колективних договорів, змін та доповнень до них підприємств, установ та організацій усіх форм власності;
- постійно діючу комісію по списанню товарно-матеріальних цінностей та бланків суворої звітності;

- інші дорадчі органи, що утворюються за дорученням голови районної державної адміністрації.

10. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

- структурними підрозділами Пенсійного фонду України Луганської області на території Щастинського району;
- структурними підрозділами Фонду соціального страхування України в Луганській області на території Щастинського району;
- районними осередками політичних партій, громадськими організаціями;
- страховими компаніями.

Керівник апарату районної державної адміністрації

1. Є керівником державної служби в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).
2. Призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації без статусу юридичних осіб публічного права згідно із законодавством про державну службу.
3. Призначає на посади та звільняє з посад посадових і службових осіб, інших працівників апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).
4. Організовує:
 - здійснення правового, інформаційного-аналітичного, методичного, кадрового, матеріально-технічного та іншого організаційного забезпечення діяльності районної державної адміністрації, перевірок виконання актів законодавства та розпоряджень голови районної державної адміністрації;
 - опрацювання документів і звернень, які надходять до районної державної адміністрації, підготовку до них аналітичних, довідкових та інших матеріалів, а також проектів доручень голови та заступників голови районної державної адміністрації;
 - опрацювання проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації та забезпечення дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;
 - роботу щодо надання методичної та іншої практичної допомоги самостійним управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації і органам місцевого самоврядування;
 - опрацювання і подання голові районної державної адміністрації проектів планів роботи районної державної адміністрації та забезпечення контролю за їх виконанням;
 - підготовку та оновлення списків виборців;
 - надання методичної допомоги консультативно-дорадчим та іншим допоміжним органам, службам і комісіям районної державної адміністрації;
 - за дорученням голови районної державної адміністрації перевірки щодо виконання актів законодавства, розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами, вивчення та узагальнення їх досвіду, надання організаційної допомоги;
 - особистий прийом громадян і розгляд звернень, що надійшли до районної державної адміністрації, контроль за вирішенням порушених у них проблем, узагальнення та аналіз пропозицій, розроблення заходів щодо усунення причин, які породжують обґрунтовані скарги та зауваження громадян;
 - роботу комісій та інших дорадчих органів відповідно до розподілу обов'язків та розпоряджень голови районної державної адміністрації.

5. Забезпечує:

- облік, проходження документів, їх збереження та передачу в установленому порядку до Державного архіву Луганської області;
- висвітлення роботи районної державної адміністрації в засобах масової інформації, а також інформування обласної державної адміністрації про соціально-економічне, суспільно-політичне становище та інші важливі події в районі;
- організацію навчання та підвищення кваліфікації працівників районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування та їх структурних підрозділів.
- здійснення інформаційно-аналітичних заходів щодо реалізації внутрішньої політики держави в районі;
- підготовку до проведення виборів, референдумів з питань, що стосуються повноважень районної державної адміністрації згідно чинного законодавства;
- ведення діловодства, дотримання службової таємниці;
- ведення бухгалтерського обліку та звітності, здійснення матеріально-технічного, господарського забезпечення діяльності районної державної адміністрації;
- внесення пропозицій голові районної державної адміністрації щодо упорядкування структури та удосконалення роботи апарату;
- інформаційно-комп'ютерне забезпечення роботи районної державної адміністрації;
- контроль за своєчасним поданням структурними підрозділами районної державної адміністрації доповідей, інформацій та інших матеріалів щодо виконання актів законодавства, розпоряджень й доручень голови районної державної адміністрації;
- виконання антикорупційного законодавства в районній державній адміністрації.

6. Спільно з іншими підрозділами районної державної адміністрації бере участь в аналізі суспільно-політичного, соціально-економічного становища в районі, підготовці пропозицій з цих питань голові районної державної адміністрації. Забезпечує за участю заступників голови, керівників управлінь, відділів взаємодію з органами місцевого самоврядування, налагодження та підтримання зв'язків районної державної адміністрації з відповідними органами інших районів та областей.

7. Здійснює управління архівною справою.

8. Вносить пропозиції голові райдержадміністрації щодо призначення на посади й звільнення з посад працівників апарату.

9. Веде особистий прийом громадян та забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань.

10. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою райдержадміністрації.

11. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- відділу фінансово-господарського забезпечення апарату;
- відділу ведення Державного реєстру виборців апарату;

- архівного відділу;
- підрозділу з питань документообігу апарату;
- підрозділу з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату;
- підрозділу з питань організаційної роботи апарату;
- підрозділу з питань персоналу апарату;
- підрозділу по роботі зі зверненнями громадян апарату.

12. Очолює:

- експертну комісію апарату районної державної адміністрації;
- конкурсну комісію на зайняття вакантних посад державної служби;
- інші дорадчі органи, що утворюються за дорученням голови районної державної адміністрації.

13. Координує діяльність:

- підрозділу з контролю апарату районної державної адміністрації.

Керівник апарату

Олексій ДЄДОВ

Затверджено
Розпорядження голови
райдержадміністрації
„31” травня 2021 р. № 145

СХЕМА

заміщення повноважень голови, першого заступника голови,
заступника голови, керівника апарату райдержадміністрації

У разі тимчасової відсутності	Функції і повноваження виконує
Голови райдержадміністрації	Перший заступник голови райдержадміністрації
Першого заступника голови райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації
Заступника голови райдержадміністрації	Керівник апарату райдержадміністрації
Керівника апарату райдержадміністрації	Начальник відділу правової, мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації

Керівник апарату

Олексій ДЄДОВ