



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

19 липня 2017 р.

м. Старобільськ

№ 284

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

Керуючись статтями 6, 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», підпункту 1.8 пункту 1 Регламенту Старобільської районної державної адміністрації Луганської області, затвердженого розпорядженням голови Старобільської райдержадміністрації від 19.07.2017 № 283

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (додається).

2. Визначити таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 14.10.2011 № 155-к «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації».

Голова
райдержадміністрації



А.І. Гаркавий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Старобільської районної
державної адміністрації
Луганської області

19 липня 2017 року № 284

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ

між головою, першим заступником голови, заступником голови
та керівником апарату Старобільської районної державної адміністрації
Луганської області

Голова районної державної адміністрації (далі – голова)

1. Очолює райдержадміністрацію, керує її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і здійснення нею повноважень.

2. Здійснює повноваження керівника державної служби:

1) організовує планування роботи з персоналом райдержадміністрації, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В", забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону;

2) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

3) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

4) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій "Б" і "В", звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»;

5) присвоює ранги державним службовцям райдержадміністрації, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

6) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації;

7) здійснює планування навчання персоналу райдержадміністрації з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону;

8) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в райдержадміністрації;

9) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

10) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

11) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

12) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

13) здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших законів України.

3. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, політичними партіями, громадськими й релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами й іншими особами як в Україні, так і за її межами.

4. Затверджує положення про апарат районної державної адміністрації та її структурні підрозділи.

5. Погоджує в установленому порядку призначення на посади і звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, а також керівників навчальних закладів, що призначаються на посаду за умовами конкурсу.

6. У межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.

7. Регулярно інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

8. З метою сприяння здійсненню повноважень райдержадміністрації, утворює 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.

9. Укладає й розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, або уповноважує на це своїх заступників.

10. Забезпечує на території району додержання вимог Конституції і законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

11. Укладає від імені райдержадміністрації договори згідно із законодавством.

12. Видає розпорядження у межах повноважень.

13. Веде особистий прийом громадян та забезпечує на території району додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

14. Забезпечує:

1) реалізацію на території району державної політики у сфері бюджетних відносин, охорони здоров'я;

2) контроль за:

станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;

виконанням, надходженням доходів до районного бюджету та ефективним витрачанням бюджетних коштів;

3) створення мережі, зміцнення і розвиток матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я, підвищення рівня і якості медичного обслуговування населення на території району;

4) запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідацію;

5) виконання актів законодавства у сфері охорони здоров'я, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження санітарно-епідемічного благополуччя населення, нормативів професійної діяльності у сфері охорони здоров'я, вимог Державної Фармакопеї України, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій.

15. Заслуховує інформацію прокурорів та керівників органів Національної поліції про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати їх діяльності на території району.

16. Приймає у межах, визначених законом, рішення з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність.

17. Вносить пропозиції з питань зміни адміністративно-територіального устрою в порядку згідно із законодавством.

18. Безпосередньо керує діяльністю:

відділу управління персоналом райдержадміністрації;

юридичного сектору райдержадміністрації (з питань правового забезпечення діяльності райдержадміністрації);

сектору контролю райдержадміністрації (з питань контрольної діяльності);

головного спеціаліста з мобілізаційної роботи (з питань мобілізаційної та режимно-секретної діяльності).

19. У межах повноважень безпосередньо забезпечує взаємодію та в установленому законодавством порядку координує діяльність:

Старобільського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області;

Міжрайонного відділу УСБУ в Луганській області;

Старобільсько-Новопсковського об'єднаного районного військового комісаріату.

20. У межах повноважень безпосередньо забезпечує взаємодію з:

Старобільською місцевою прокуратурою;

Старобільським районним судом.

21. У разі відсутності голови його функції та повноваження виконує перший заступник голови, а у разі відсутності останнього – заступник голови.

Перший заступник голови, заступник голови та керівник апарату райдержадміністрації:

1. Спрямовують, координують та контролюють діяльність структурних підрозділів райдержадміністрації (додаток 1).

2. Забезпечують:

1) виконання Конституції України та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади та Луганської облдержадміністрації, розпоряджень голови, реалізацію повноважень районної державної адміністрації у відповідних напрямках діяльності;

2) взаємодію з територіальними органами центральних органів виконавчої влади та структурними підрозділами облдержадміністрації;

3) взаємозамінність повноважень за відповідними напрямками діяльності райдержадміністрації (додаток 2);

4) координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів, утворених в районній держадміністрації, відповідного галузевого та функціонального спрямування.

3. Відповідають згідно із цим розподілом обов'язків за підготовку питань для розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації, нарадах у голови; вносять пропозиції щодо порядку денного засідань колегії та нарад.

4. Беруть участь у розгляді питань на засіданнях колегії райдержадміністрації, нарадах за участю голови, в роботі відповідних колегіальних органів, що утворюються структурними підрозділами райдержадміністрації, та на засіданнях колегій облдержадміністрації, її структурних підрозділів відповідного спрямування.

5. Надають практичну допомогу у вирішенні питань соціально-економічного розвитку територій району згідно з переліком сільських рад, закріплених за керівництвом райдержадміністрації (додаток 3).

Перший заступник голови районної державної адміністрації

1. Забезпечує:

1) реалізацію на території району державної політики у сфері: енергозбереження, з питань оборонної роботи;

агропромислового комплексу;

земельних відносин;

житлово-комунального господарства, екологічної безпеки та використання природних ресурсів;

будівництва, містобудування та архітектури, комплексного розвитку житлово-комунального господарства;

2) здійснення заходів з охорони громадської безпеки й порядку, боротьби

із злочинністю та координацію дій райдержадміністрації з органами прокуратури, поліції, служби безпеки, іншими правоохоронними органами щодо здійснення цих заходів;

3) координацію діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, пов'язаної із забезпеченням техногенно-екологічної безпеки, захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій, а також запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і своєчасне реагування на них;

4) координацію роботи комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту у разі виникнення надзвичайної ситуації;

5) розроблення та реалізацію заходів, пов'язаних з цивільною обороною на території району;

6) впровадження в будівництво прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

7) здійснення в разі стихійного лиха, аварій, катастроф, інших надзвичайних подій передбачених законодавством заходів, пов'язаних з підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я і прав, збереження матеріальних цінностей;

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

9) організацію обслуговування населення підприємствами, установами і організаціями житлово-комунального господарства, незалежно від форм власності;

10) сприяння розвитку будівництва автомобільних доріг в районі;

11) розроблення, подання на затвердження районній раді та виконання районних екологічних програм;

12) реалізацію державної політики у сфері екологічної безпеки, використання природних ресурсів;

13) контроль за дотриманням законодавства щодо охорони праці на підприємствах, в установах і організаціях району та збирання, утилізації й захоронення промислових, побутових та інших відходів.

14) розроблення обласних галузевих програм, з питань охорони довкілля, раціонального використання лісів на території району та здійснення контролю за їх виконанням;

15) державний контроль за використанням та охороною земель на території району;

16) контроль за дотриманням законодавства щодо збирання, утилізації й захоронення промислових, побутових та інших відходів на підприємствах, в установах і організаціях району;

17) вирішення згідно із законодавством питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення строком не більше одного року та його скасування;

18) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення відповідним державним органам пропозицій щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну цінність,

пам'ятками природи, які охороняються законом;

19) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин в аграрному секторі;

20) встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;

21) розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку агропромислової галузі;

22) розроблення і здійснення заходів щодо державної підтримки та захисту сільгосптоваровиробників, сприяє демонополізації виробництва та розвитку конкуренції в агропромисловому комплексі, створенню сприятливих умов для сільськогосподарських формувань;

23) реалізацію соціальної політики на селі, сталого розвитку агропродовольчого ринку сільських територій району;

24) раціональне використання водних ресурсів на території району;

25) розроблення та виконання загальнодержавних і регіональних програм розвитку аквакультури.

2. Організовує:

1) проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, а також підтримання громадського порядку під час цих заходів;

2) проведення визначених законодавством заходів радіаційного, хімічного, біологічного та медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

3) здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності в районній держадміністрації відповідно до вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;

4) здійснення контролю за:

дотриманням законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації;

використанням та охороною земель на території району;

5) охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури і містобудування, ландшафтних об'єктів;

6) контроль за дотриманням вимог законодавства з питань житлово-комунального господарства, станом експлуатації та утримання житлового фонду й об'єктів комунального господарства;

7) заходи щодо розвитку будівельного комплексу на селі;

8) реалізацію заходів щодо поліпшення технічного й технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів;

9) державну підтримку підприємництва у сільській місцевості, зокрема, селянських, фермерських господарств та особистих підсобних господарств.

10) роботу з атестації об'єктів сертифікації продукції, робіт і послуг підприємств і організацій житлово-комунального господарства;

11) розроблення пропозицій в установленому порядку про зупинення

діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

12) розроблення схеми санітарного очищення в межах району та окреме збирання побутових й інших видів відходів як вторинної сировини;

13) розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів та схеми планування території Луганської області;

14) ліцензування будівельних і проектних робіт;

15) заходи з охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури й містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів;

16) розроблення і 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;

17) розроблення та забезпечує виконання затверджених, у встановленому законом порядку, програм раціонального використання земель, лісів, підвищення родючості, що перебувають у державній власності;

18) внесення пропозицій районній раді з організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

19) 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;

20) роботу з питань насінництва і розсадництва, сортовипробування і захисту рослин, племінної справи, наукового і кадрового забезпечення, стандартизації, карантинного режиму, охорони праці та техніки безпеки;

21) роботу згідно з висновками державної екологічної експертизи щодо збалансування потреб і надходження засобів захисту рослин, а також хімічних добрив та регуляторів росту рослин.

22) формування ресурсів сільськогосподарської продукції для державних і регіональних потреб.

3. Вживає заходів щодо:

1) відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

2) цивільного захисту на території району;

3) виконання завдань з реконструкції, капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на ці цілі;

4) сталого функціонування та розвитку дорожньої галузі на території району;

5) безперебійного та безаварійного руху транспорту автошляхами району.

6) координації здійснення землеустрою на території району;

7) розвитку лісового господарства та збереження лісових ресурсів району;

8) розвитку ринку земель, ведення державного земельного кадастру, землеустрою, моніторингу та охорони земель;

9) застосування систем землеробства та контурно-меліоративної системи організації території, забезпечення сільськогосподарських товаровиробників усіх форм власності сортовим насінням, племінною худобою;

10) механізації, електрифікації, автоматизації виробництва, транспортного обслуговування галузей агропромислового виробництва, надає допомогу з експлуатації, ремонту, технічного обслуговування сільськогосподарської та дощувальної техніки і обладнання, розвитку матеріально-технічної бази; розробляє та реалізує заходи, спрямовані на економію паливно-енергетичних ресурсів і впровадження прогресивних, енергозберігаючих технологій, нетрадиційних та відновлюваних джерел енергії (вітро-, геліо- і біогазових установок), сприяє розвитку матеріально-технічної бази та технічному і технологічному переоснащенню підприємств переробної і харчової промисловості агропромислового виробництва;

11) запобігання інфекційним захворюванням населення, епідеміям та їх ліквідації.

4. Готує пропозиції щодо розвитку меліорації земель в районі та здійснення заходів з їх ефективного використання.

5. Взаємодіє у межах повноважень зі структурними підрозділами обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування та координує діяльність усіх суміжних служб райдержадміністрації щодо вирішення проблемних питань за напрямками роботи.

6. Бере участь у розробленні проєктів програм соціально-економічного розвитку району щодо будівництва, поліпшення комплексної забудови та благоустрою населених пунктів, комунального обслуговування населення, питань агропромислового комплексу.

7. Координує виконання програм, науково-дослідних і проєктно-вишукувальних робіт у сфері житлово-комунального господарства на території району.

8. Забезпечує та відповідає за координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів райдержадміністрації за належністю.

9. Координує виконання:
цільових регіональних та районних програм;
науково-дослідних і проєктно-вишукувальних робіт у сфері містобудування, будівництва та житлово-комунального господарства на території району.

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

11. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю структурних підрозділів райдержадміністрації:

Управління агропромислового розвитку;
 відділу житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту;
 відділу містобудування та архітектури.

12. 7. У межах своїх повноважень координує діяльність:
 районного відділення ОКП "Обласний Фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі "Власний дім";

ТОВ "Старобільське міжрайонне підприємство Сортнасіновоч".

ДП "Луганський облавтодор" філія "Старобільська ДЕД";

районного комунального підприємства "Старобільськвода";

КП "Благоустрій" м. Старобільськ;

Старобільського міжрайонного управління по експлуатації газового господарства Філії ВАТ по газопостачанню та газифікації "ЛУГАНСЬКГАЗ".

8. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

проектними організаціями сфери містобудування й житлово-комунального господарства;

підприємствами будівництва, підрядними організаціями та підприємствами;

підприємствами та організаціями житлово-комунального господарства;

екологічною інспекцією;

районною державною інспекцією з якості та формуванню ресурсів сільгосппродукції;

районною державною насінневою інспекцією;

міжрайонним пунктом з карантину рослин;

агропромисловими формуваннями всіх форм власності;

підприємствами і установами агропромислового комплексу району;

комунальними підприємствами за напрямками діяльності.

9. Веде особистий прийом громадян відповідно до затвердженого графіку. У разі відсутності голови райдержадміністрації виконує обов'язки по веденню особистого прийому громадян.

Заступник голови районної державної адміністрації

1. Забезпечує:

1) реалізацію на території району державної політики:

у сфері економічного розвитку, промисловості, транспорту та зв'язку, зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, транскордонного співробітництва, інтеграції України в світову економіку та розширення економічного і соціального співробітництва з Європейським Союзом;

у сфері управління державним та майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст району, щодо розвитку місцевого

самоврядування, територіальної організації влади, адміністративно-територіального устрою;

щодо дотриманням прав національних меншин;

у сфері освіти, науки, науково-технічної, інноваційної діяльності на території району;

у сфері інформатизації та електронного урядування на районному рівні; в інформаційній, видавничій сферах;

2) розроблення пропозицій та впровадження на території району економічних реформ;

3) розроблення та здійснення заходів, спрямованих на стимулювання виробництва вітчизняної продукції та захист товаровиробників;

4) складання необхідних для управління економічним розвитком району балансів трудових, матеріально-фінансових та інших ресурсів;

5) ефективне використання фінансових, кредитних і валютних ресурсів району;

6) розроблення пропозицій щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів продукції, що підлягає продажу для державних потреб, за рахунок держбюджету;

7) контроль за:

станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, належним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;

додержанням правил торгівлі, побутового обслуговування населення; додержанням законодавства про захист прав споживачів; додержанням виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;

збереженням і раціональним використанням державного майна;

за дотриманням актів законодавства з питань освіти, науки, мови, культури, материнства й дитинства, сім'ї, молоді та спорту;

7) нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

8) підготовку проектів програми соціально-економічного та культурного розвитку району та надання її на затвердження голові в установленому порядку;

складання і подання на затвердження районній раді проекту районного бюджету, його виконання та підготовку звіту перед районною радою про його виконання;

9) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин (крім відчуження з комунальної власності земельних ділянок);

10) вирішення питань про передачу в оренду, концесію або під заставу об'єктів комунальної власності у встановленому законом порядку;

11) здійснення управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст району, крім вирішення питань відчуження, у тому числі шляхом приватизації, таких об'єктів; організацію роботи райдержадміністрації щодо призначення і звільнення їх керівників;

12) розроблення районних галузевих програм з питань промислової політики, енергозбереження та здійснення контролю за їх виконанням;

13) висвітлення роботи райдержадміністрації в засобах масової інформації;

- 14) контроль за додержанням ветеринарних правил;
- 15) впровадження реформи децентралізації влади на території району;
- 16) організаційну підтримку та інформаційно-просвітницьке сприяння добровільному об'єднанню територіальних громад;
- 17) правильне та своєчасне призначення та виплату державних пенсій і допомоги;
- 18) сприяння громадським, релігійним організаціям, благодійним фондам у їх статутній діяльності;
- 19) здійснення інформаційно-аналітичних заходів щодо реалізації внутрішньої політики держави в районі;
- 20) координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів райдержадміністрації за належністю.

2. Організовує:

- 1) розроблення пропозицій до проектів державних цільових програм, а також довгострокових прогнозів та проектів індикативних планів розвитку відповідних галузей господарства, їх фінансово-економічного забезпечення;
- 2) розроблення проектів програм соціально-економічного розвитку району та забезпечує їх виконання;
- 3) розроблення проектів нормативно-правових актів районної держадміністрації, які стосуються розвитку району;
- 4) реалізацію на території району державної політики в галузі охорони здоров'я; поліпшення становища сім'ї, жінок, дітей і молоді, охорони материнства та дитинства, оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді;
- 5) здійснення заходів щодо фізичного, інтелектуального та духовного розвитку дітей і молоді, підвищення статусу сім'ї та ролі жінок у суспільстві;
- 6) здійснення заходів щодо реалізації державної інформаційної політики на території району;
- 7) здійснення аналізу та прогнозування розвитку суспільно-політичних процесів у районі;
- 8) взаємодію райдержадміністрації з політичними партіями, громадськими організаціями;
- 9) надання безоплатної первинної правової допомоги.

3. Вживає заходів щодо:

- 1) створення умов для розвитку підприємництва на території району;
- 2) розвитку міжнародного співробітництва в галузі економіки, зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, розташованих на території району, незалежно від форм власності;
- 3) сталого розвитку промислового комплексу району та організації виробництва продукції й надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності, ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, залучення місцевих енергоресурсів до енергетичного балансу району;
- 4) розвитку регіонального ринку транспортних послуг;
- 5) розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури на території району;

- 6) забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації;
- 7) внесення пропозицій власникам майна підприємств, установ і організацій, що має важливе значення для забезпечення державних потреб, стосовно його відчуження у власність держави;
- 8) внесення пропозицій до проектів програм приватизації державного майна, організації їх виконання;
- 9) створення умов для розвитку підприємництва на території району;
- 10) забезпечення безпеки на всіх видах громадського транспорту, дотриманням правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху;
- 11) збереження мережі закладів охорони здоров'я, розробляє прогнози її розвитку, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку району;
- 12) організації всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку мов інших національностей;
- 13) запобігання інфекційним захворюванням тварин, епізоотіям та їх ліквідації.

4. Взаємодіє у межах повноважень зі структурними підрозділами обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування та координує діяльність усіх суміжних служб райдержадміністрації щодо вирішення проблемних питань за напрямками роботи.

5. Розробляє пропозиції щодо визначення необхідного рівня обслуговування населення відповідно до нормативів мінімальних соціальних потреб.

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

7. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату:

- відділу економічного розвитку, інфраструктури та торгівлі;
- Управління фінансів;
- відділу з питань надання адміністративних послуг;
- відділу державної реєстрації;
- Відділу освіти;
- відділу у справах сім'ї, молоді та спорту;
- Служби у справах дітей;
- Відділу культури;
- сектору комунікацій з громадськістю.

8. У межах своїх повноважень координує діяльність:

- управління статистики в Старобільському районі;
- Державної казначейської служби в Старобільському районі;

відділу у Старобільському районі ГУ Держгеокадастру в Луганській області;

ГУ Держпродспоживслужби у Луганській області;
навчальних закладів, закладів культури і мистецтв, спортивних закладів спільної власності територіальних громад району в межах делегованих повноважень;

Старобільського об'єднаного управління Пенсійного Фонду України Луганської області;

районного центру зайнятості;

міжрайонного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;

виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань в Старобільському та Біловодському районах;

закладів охорони здоров'я;

Старобільської міжрайонної філії ДУ «Луганський обласний лабораторний центр МОЗ України».

9. У межах своїх повноважень взаємодіє з :

підприємствами торговельно-побутової сфери, малого та середнього бізнесу;

біржами, страховими компаніями;

комунальними підприємствами за напрямками діяльності.

з підприємствами і організаціями машинобудівної, газової, енергетичної, легкої промисловості;

Центром поштового зв'язку № 7;

Цехом телекомунікаційних послуг №23 ВАТ «Укртелеком» ЛФ;

підприємствами та організаціями транспорту та зв'язку;

банками, кредитними союзами, страховими компаніями;

станцією захисту рослин в Старобільському районі;

територіальною державною інспекцією праці у Луганській області;

науковими установами;

навчальними закладами, закладами спорту, культури і мистецтв різних форм власності;

громадськими організаціями та політичними партіями;

профспілковими організаціями;

радою районної організації ветеранів України та іншими ветеранськими організаціями;

засобами масової інформації;

ПАТ «Старобільська міська друкарня»;

районними організаціями товариств України: Червоного Хреста, «Союзу організацій інвалідів України», глухих, сліпих, Старобільським слідчим ізолятором.

10. Веде особистий прийом громадян відповідно до затвердженого графіку.

Керівник апарату райдержадміністрації

1. Забезпечує:

1) виконання покладених на апарат районної держадміністрації (далі -- апарат) завдань щодо здійснення правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності районної держадміністрації;

2) ведення діловодства, обліку і звітності в апараті;

3) контроль за дотриманням в апараті вимог Регламенту районної держадміністрації, Інструкції з діловодства, інших документів, що регулюють організацію роботи районної держадміністрації;

4) захист інформації з обмеженим доступом та реалізацію права на доступ до публічної інформації в апараті;

5) підготовку та подання голові планів роботи районної держадміністрації за пропозиціями її структурних підрозділів, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, погоджених із заступниками голови (згідно з розподілом обов'язків);

6) підготовку аналітичних, довідкових та інших матеріалів для інформування облдержадміністрації про соціально-економічне, суспільно-політичне становище та інші важливі події в районі;

7) підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, що розглядаються головою;

8) здійснення відповідно до закону повноважень щодо організації проведення в межах району всеукраїнських референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та сільських, селищних, міських голів.

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

10) виконання законодавства про пільги, встановлені для військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги та допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби;

11) організацію особистого прийому громадян і розгляд звернень, що надійшли до райдержадміністрації, контроль за вирішенням порушених в них питань, узагальнення та аналіз пропозицій, розроблення заходів щодо усунення причин, які породжують обґрунтовані скарги та зауваження громадян;

12) облік, проходження документів, їх збереження та передачу в установленому порядку до державного архіву;

13) контроль за веденням бухгалтерського обліку та складанням звітності, здійсненням матеріально-технічного, господарського забезпечення діяльності райдержадміністрації;

14) інформаційно-комп'ютерне забезпечення діяльності райдержадміністрації;

15) контроль за своєчасним поданням структурними підрозділами райдержадміністрації доповідей, інформацій та інших матеріалів щодо виконання актів законодавства, розпоряджень й доручень голови райдержадміністрації;

16) правильне та своєчасне надання адресної соціальної допомоги та підтримки, призначення й виплату цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;

17) надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги в установленому порядку;

18) сприяння працевлаштуванню інвалідів, здобуттю ними освіти, набуттю необхідної кваліфікації, матеріально-побутовому обслуговуванню, санаторно-курортному лікуванню інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

19) виконання на території району законодавства про доступ до публічної інформації;

20) сприяння підготовці молоді до військової служби, проведення призову громадян на строкову військову.

21) проведення призову громадян на альтернативну (невійськову) службу;

22) координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів райдержадміністрації за належністю.

2. Організовує:

1) роботу апарату, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, створення належних умов праці в його структурних підрозділах;

2) за дорученням голови та в межах повноважень структурних підрозділів апарату перевірку виконання актів законодавства, доручень Президента України та центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови структурними підрозділами районної держадміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування;

3) проведення особистих прийомів головою та його заступниками, а також розгляд звернень громадян, що надійшли до райдержадміністрації;

4) доведення розпоряджень, доручень голови та його заступників до виконавців;

5) роботу щодо матеріально-технічного, господарсько-побутового, транспортного забезпечення діяльності районної держадміністрації та дотримання режиму роботи в її адміністративних приміщеннях користування засобами електронного зв'язку;

6) комплектування, зберігання, облік та використання архівних документів в районній держадміністрації.

7) опрацювання проектів розпоряджень голови райдержадміністрації та забезпечення дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;

8) роботу щодо надання методичної та іншої практичної допомоги органам місцевого самоврядування;

9) надання методичної допомоги консультативно-дорадчим та іншим допоміжним органам, службам і комісіям райдержадміністрації;

10) реалізацію на території району державної політики з питань соціального захисту соціально незахищених громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави;

11) роботу щодо зміцнення й розвитку матеріально-технічної бази

закладів соціального захисту населення, підвищення рівня та якості обслуговування в них;

12) розроблення та забезпечення виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально-незахищених громадян.

3. Вживає заходів щодо:

- 1) мобілізаційної підготовки на території району;
- 2) підготовки молоді до військової служби, проведення призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) служби;

4. Координує роботу структурних підрозділів та посадових осіб апарату, їх взаємодію з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та облдержадміністрації і виконавчими комітетами міської та сільських рад з питань, віднесених до компетенції райдержадміністрації.

5. Координує підготовку та здійснює організаційно-технічне забезпечення проведення засідань колегії районної держадміністрації.

6. За дорученням голови проводить аналіз роботи виконавчих органів місцевого самоврядування щодо виконання ними делегованих повноважень органів виконавчої влади, надає методичну та іншу практичну допомогу з удосконалення організації цієї роботи.

7. Надає методичну та організаційну допомогу утвореним головою консультативним, дорадчим та іншим допоміжним органам, службам і комісіям.

8. Взаємодіє у межах повноважень з облдержадміністрацією, структурними підрозділами районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування та координує діяльність усіх суміжних служб райдержадміністрації щодо вирішення проблемних питань за напрямками роботи.

9. У межах своїх повноважень видає накази, організовує та контролює їх виконання.

10. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю підрозділів райдержадміністрації:

- відділу організаційної роботи;
- загального відділу;
- відділу фінансово-господарського забезпечення;
- відділу ведення Державного реєстру виборців;
- сектору комунікацій з громадськістю;
- архівного відділу;
- Управління соціального захисту населення.

11. У межах повноважень координує діяльність підрозділів райдержадміністрації:

- відділу управління персоналом;

юридичного сектору;
сектору контролю;
головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи.
Старобільського територіального центру соціального захисту (надання соціальних послуг).

12. У межах своїх повноважень взаємодіє з:
міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби у Донецькій та Луганській областях;

Національною академією державного управління при Президентові України та її Харківським регіональним інститутом;

магістратурою державної служби інституту післядипломної освіти та дистанційного навчання ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;

магістратурою державного управління Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.

Трудовим архівом Старобільського району;

районною громадською організацією ветеранів та інвалідів «Союз Чорнобиль»;

районною організацією української спілки ветеранів Афганістану;

Старобільсько-Новопсковським об'єднаним районним військовим комісаріатом.

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

13. У разі відсутності керівника апарату райдержадміністрації його обов'язки в частині діяльності апарату виконує начальник відділу організаційної роботи райдержадміністрації.

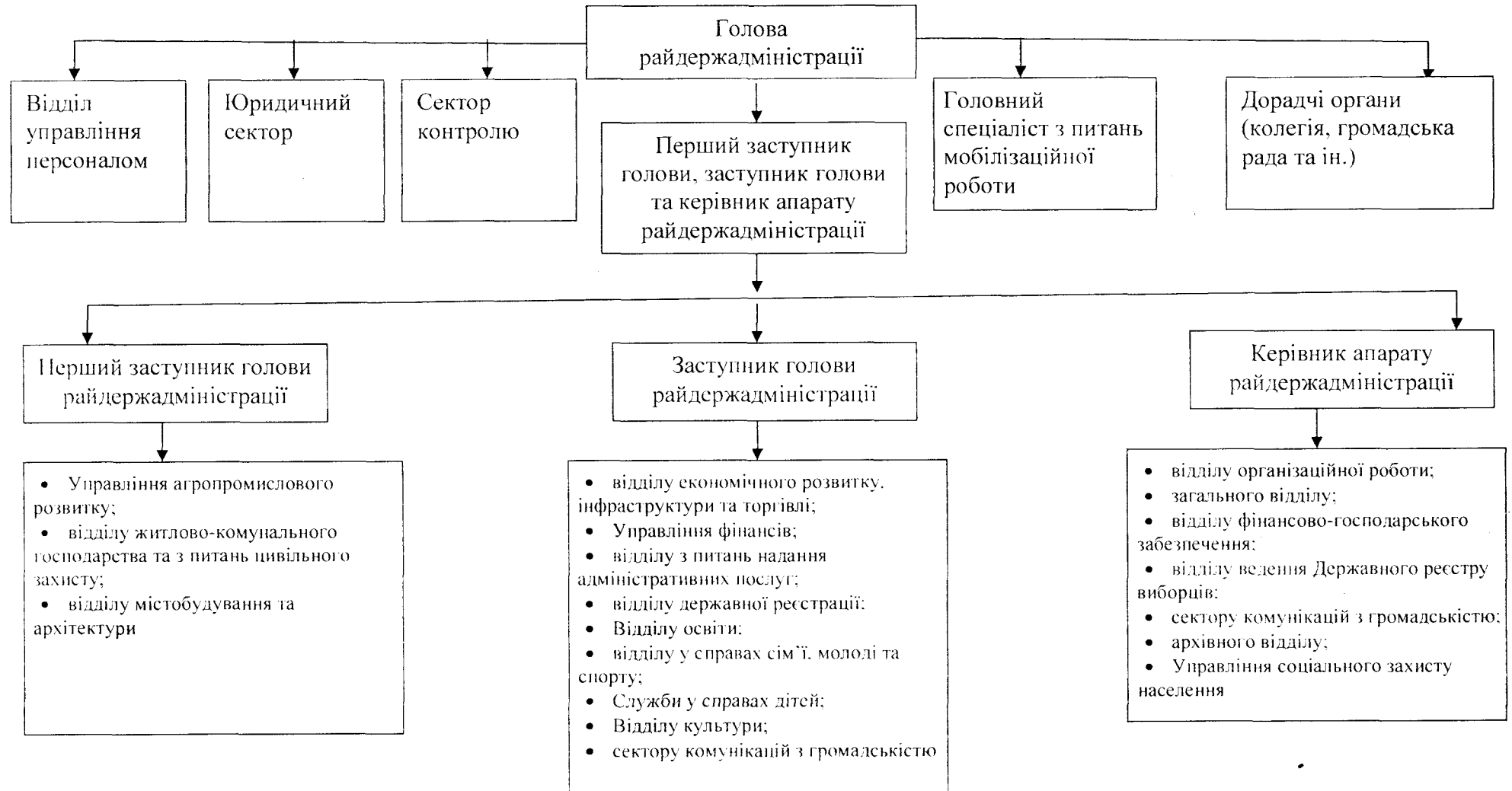
Керівник апарату



В.А. Черненко

Додаток 1
до Розподілу обов'язків

Структура районної державної адміністрації



Додаток 2
до Розподілу обов'язків

ВЗАЄМОЗАМІННІСТЬ ПОВНОВАЖЕНЬ
першого заступника, заступника голови
районної державної адміністрації у разі їх відсутності

№ з/п	Посада	Хто заміщує
1.	Перший заступник голови райдержадміністрації	Заступник голови
2.	Заступник голови	Перший заступник голови райдержадміністрації

Додаток 3
до Розподілу обов'язків

ПЕРЕЛІК

місцевих рад району, закріплених за першим заступником, заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації щодо надання практичної допомоги у вирішенні питань соціально-економічного розвитку територій району

№ з/п	Посада	Місцева рада
1.	Перший заступник голови	Старобільська міська рада, Веселівська, Новоборівська, Караяшницька, Садківська, Світлівська, сільські ради
2.	Заступник голови	Чмирівська об'єднана територіальна громада, Байдівська, Лиманська, Малохатська, Половинкинська, Титарівська, Хворостянівська, Шпотинська, Шульгинська сільські ради
3.	Керівник апарату	Верхньопокровська, Калмиківська, Курячівська, Нижньопокровська, Підгорівська сільські ради