



**ВОВЧАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 червня 2017 року

Вовчанськ

№ 175

Про розподіл обов'язків

Відповідно до статей 10,40 Закону України „Про місцеві державні адміністрації та в зв'язку з кадровими змінами у Вовчанській районній державній адміністрації:

1. Затвердити загальні функціональні обов'язки першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації (додаються).

2. Затвердити розподіл обов'язків між головою районної державної адміністрації, його заступниками та керівником апарату районної державної адміністрації (додається).

3. Затвердити закріплення заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації за місцевими громадами району (додається).

4. Заступникам голови, керівнику апарату районної державної адміністрації підготувати пропозиції щодо:

приведення розпоряджень голови районної державної адміністрації у відповідність до нового розподілу обов'язків;

внесення відповідних змін до складу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, створених при районній державній адміністрації.

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Вовчанської районної державної адміністрації від 22 липня 2015 року №249 «Про розподіл обов'язків»

**Голова районної державної
держадміністрації**

В. М. МІРОШНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Вовчанської районної державної адміністрації

_____ 2017 року № _____

**Загальні функціональні обов'язки першого заступника голови,
заступника голови та керівника апарату
районної державної адміністрації**

Перший заступник голови, заступник голови та керівник апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків:

1. Забезпечує виконання положень Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, розпоряджень і доручень голови обласної та районної державних адміністрацій у відповідних напрямках діяльності, спрямовує, координує та контролює діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації, а також державних підприємств, установ і організацій щодо:

1.1. Реалізації програм діяльності Кабінету Міністрів України та відповідних заходів обласної та районних державних адміністрації на їх виконання.

1.2. Формування та виконання районного бюджету.

1.3. Визначення пріоритетних напрямів розвитку економіки району, розроблення та реалізація довгострокових галузевих, міжгалузевих програм і угод стосовно економічного, соціального, культурного розвитку району, організації роботи з розроблення та здійснення заходів щодо розвитку економічних реформ, зовнішньоекономічних зв'язків, прикордонного співробітництва.

1.4. Здійснення контролю, аналізу й оцінки стану економічного та соціального розвитку району у відповідних сферах. Сприяє створенню конкурентного середовища в економіці району.

1.5. Сприяє розвитку конкуренції на внутрішніх товарних ринках і ринках послуг, демонополізації, приватизації, макроекономічних процесів і явищ, оплати праці, реформування системи соціального захисту населення, розвитку підприємницької активності у виробничій та фінансовій сферах.

1.6. Вивчення та розв'язання проблем регулювання ринкових відносин.

1.7. Організації роботи з додержання законодавства України, виконання заходів щодо посилення захисту прав споживачів.

1.8. Виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, голови обласної та районної державної адміністрації, власних доручень.

1.9. Вирішення інших питань діяльності районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

2. Вносить голові районної державної адміністрації пропозиції з питань:

що належать до компетенції районної державної адміністрації;

ініційованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади, обласною та районною радами (із питань, що належать до їх компетенції), виконавчими комітетами міської, селищних, сільської рад для розгляду районною державною адміністрацією.

3. Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з Харківською обласною державною адміністрацією, обласною радою, виконкомами, міської, селищних, сільських рад з підприємствами, організаціями всіх форм власності на території району в процесі поточної діяльності.

4. Відповідає за підготовку матеріалів на засідання колегій районної державної адміністрації, проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, вживає заходів для остаточного врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів, розглядає та візує доопрацьовані в апараті районної державної адміністрації проекти рішень колегії, розпоряджень голови районної державної адміністрації, забезпечує контроль і організовує їх виконання.

5. Дає доручення структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконкомам міської, селищних, сільської рад із делегованих повноважень.

6. Співпрацює з відповідними постійними комісіями районної ради, сприяє органам місцевого самоврядування та їх посадовим особам у взаємодії з районною радою, її апаратом та структурними підрозділами.

7. Сприяє в межах своєї компетенції інститутам громадянського суспільства у проведенні громадянської експертизи діяльності районної державної адміністрації в разі надходження письмового запиту з відповідним пакетом документів відповідно до законодавства. Забезпечує надання матеріалів або копій у встановлені терміни.

8. Здійснює контроль у межах своєї компетенції за наданням відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації якісних послуг споживачам.

9. Згідно з чинним законодавством контролює у відповідних сферах здійснення органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади.

10. Сприяє відродженню духовності, створенню позитивного морально-психологічного клімату у трудових колективах, злагоди і взаєморозуміння в суспільстві.

11. Сприяє роботі громадських організацій.

12. Вносить пропозиції голові районної державної адміністрації щодо призначення на посади і звільнення з посад керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та їх заступників, згідно з розподілом обов'язків, а також про притягнення їх до відповідальності за порушення та невиконання службових обов'язків.

13. Готує відповідно до розподілу обов'язків у встановленому порядку висновки і пропозиції голові районної державної адміністрації щодо погодження, укладання або розірвання контрактів із керівниками державних підприємств, організацій та установ.

14. Відповідає згідно з розподілом обов'язків за кваліфіковане та своєчасне виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови обласної та районної державних адміністрацій, а також інших обов'язків, що передбачені відповідними положеннями про структурні підрозділи районної державної адміністрації.

15. Координує в межах своєї компетенції діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації, взаємодіє з територіальними органами міністерств, відомств та інших центральних органів виконавчої влади, які знаходяться на території району.

16. Залучає до розроблення окремих програм, згідно з напрямками роботи, структурні підрозділи районної державної адміністрації.

17. Спирається у своїй діяльності на структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, взаємодіє у вирішенні питань з іншими заступниками голови районної державної адміністрації.

18. Здійснює керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці та протипожежної безпеки у структурних підрозділах районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

19. Здійснює керівництво відповідними дорадчими органами (комісіями, радами тощо).

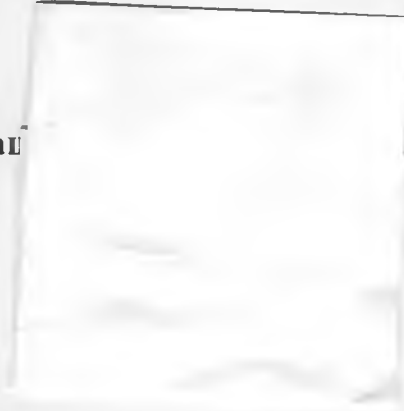
20. Здійснює зв'язки з постійними комісіями районної ради.

21. Забезпечує виконання виборчого законодавства в частині сприяння виборчим комісіям у здійсненні ними своїх повноважень.

22. Розглядає звернення громадян і листи підприємств, установ, організацій, документи, інші матеріали, що надійшли до районної державної адміністрації в установленому порядку, повертає адресатам звернення, документи та інші матеріали, що надійшли з порушенням встановленого порядку, контролює стан цієї роботи у відповідних структурних підрозділах районної державної адміністрації, виконкоммах сільських, селищних, міської ради. Веде особистий прийом громадян.

23. Вирішує інші питання, передбачені законодавством, виконує розпорядження та доручення голови районної державної адміністрації.

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**



С. Г. Гайворонська

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Вовчанської районної державної адміністрації
_____ 2017 року № _____

**Розподіл обов'язків
між головою районної державної адміністрації,
першим заступником голови, заступником голови та
керівником апарату районної державної адміністрації**

**1. Голова Вовчанської районної державної адміністрації
МІРОШНИК ВІТАЛІЙ МИКОЛАЙОВИЧ**

Голова районної державної адміністрації: очолює районну державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань і за здійснення районною державною адміністрацією її повноважень відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, обласної державної адміністрації;

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 районі, так і за його межами, регулярно інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію;

визначає структуру районної державної адміністрації, затверджує штатні розписи структурних підрозділів районної державної адміністрації, подає на погодження до Харківської обласної державної адміністрації структуру апарату районної державної адміністрації;

затверджує положення про апарат районної державної адміністрації та положення про структурні підрозділи;

спрямовує і координує діяльність першого заступника, заступника голови, керівника апарату, начальників управлінь, відділів, завідувачів секторами районної державної адміністрації;

утворює, реорганізує, ліквідує відповідно до законодавства відділи і сектори апарату, управління, відділи та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;

призначає на посади та звільняє з посад у встановленому порядку першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату, заступника керівника апарату,

начальників та завідувачів структурних підрозділів районної державної адміністрації та їх заступників;

погоджує у встановленому порядку призначення на посаду та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ 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;

виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації в межах затверджених бюджетів. Має право розпорядження рахунками та право підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

утворює для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та затверджує їх персональний склад. Очолює колегію районної державної адміністрації та визначені ним консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації;

здійснює заходи пов'язані з мобілізаційною підготовкою, цивільною та територіальною обороною;

організовує виконання повноважень районної державної адміністрації у сфері інформації, свободи слова, діяльності засобів масової інформації, а також у сфері здійснення внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;

вирішує питання реалізації державної політики в політико-ідеологічній сфері, налагодження та ефективного здійснення політичної роботи, взаємодії з районними осередками політичних партій, громадських організацій, у тому числі з профспілками; вирішує інші питання суспільно-політичного життя району;

забезпечує законність та правопорядок, додержання прав і свобод громадян, у тому числі запобігання та протидії корупції;

організовує технічний захист інформації та створює належні умови для забезпечення контролю за технічним захистом інформації в районній державній адміністрації;

сприяє Харківському прикордонному загону Східного регіонального управління Державної прикордонної служби України у встановленні прикордонного режиму в прикордонному контрольованому районі;

забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням її охорони в районній державній адміністрації та надає обов'язкові для виконання доручення;

на виконання власних і делегованих повноважень одноособово видає розпорядження голови районної державної адміністрації та надає обов'язкові для виконання доручення;

здійснює інші повноваження, передбачені актами чинного законодавства для місцевих державних адміністрацій.

1.2. Голова районної державної адміністрації у межах своїх повноважень **координує діяльність:**

управління державної служби казначейства у Вовчанському районі;

районної газети «Хлібороб»;

районного радіомовлення;

Вовчанського відділення Салтівської об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління Державної фіскальної служби у Харківській області.

1.2.1. **сприяє діяльності:**

Вовчанського міжрайонного відділення Управління Служби безпеки України в Харківській області;

Вовчанського відділу Чугуєвської місцевої прокуратури;

Вовчанського районного суду Харківської області;

Вовчанського відділу поліції ГУНП в Харківській області;

Вовчанського районного військового комісаріату;

Державної виконавчої служби у Вовчанському районі;

Відділу державної реєстрації актів цивільного стану Вовчанського району Головного територіального управління юстиції в Харківській області;

Вовчанського районного сектору управління Державної міграційної служби України в Харківській області;

Відділам прикордонної служби «Вовчанськ», «Жовтєве», «Стариця».

1.3. Голова районної державної адміністрації **спрямовує та контролює діяльність:**

фінансового управління Вовчанської районної державної адміністрації;

сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно – секретної роботи,

спеціаліста з питань масових комунікацій відділу організаційної роботи апарату Вовчанської районної державної адміністрації;

юридичного відділу апарату Вовчанської районної державної адміністрації;

1.4. У межах своїх повноважень взаємодіє з районними осередками політичних партій та громадських організацій.

1.5. У разі відсутності голови районної державної адміністрації його функції і повноваження виконує перший заступник голови, а в разі відсутності останнього – заступник голови районної державної адміністрації.

2. Перший заступник голови Вовчанської районної державної адміністрації

2.1. У межах повноважень районної державної адміністрації згідно із Законом України «Про місцеві державні адміністрації», іншими законами України забезпечує на території Вовчанського району реалізацію державної політики в галузях:

- соціально-економічного розвитку території, підвищення конкурентоспроможності району та інновацій;
- внутрішнього та зовнішнього ринків товарів, послуг, капіталів, закупівель за державні кошти;
- обігу спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, розвитку споживчого ринку, в тому числі торгівлі та побутового обслуговування населення;
- промисловості;
- розвитку малого та середнього бізнесу;
- реалізації законодавства з питань банкрутства підприємств;
- кредитування, валютних ресурсів, інвестицій, державного регулювання;
- ціноутворення і формування тарифів;
- зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності;
- стандартизації, метрології та сертифікації;
- надання адміністративних послуг населенню;
- демонополізації виробництва;
- розвитку електроенергетики; залучення інвестицій для відтворення енергетичних ресурсів, їх раціонального використання; організації будівництва та утримання в належному стані мережі електропостачання; енергозбереження;
- розвитку теплоенергетики; транспортних і переробних підприємств; забезпечення потреб економіки в енергетичних ресурсах; залучення інвестицій для відтворення паливних ресурсів, їх раціонального використання; зовнішньоекономічної діяльності у

сфері забезпечення енергоносіями, пошуку і використання природних ресурсів (крім земельних); проведення геологорозвідувальних робіт у районі;

- розвитку транспортного комплексу, телерадіокомунікацій та інших засобів зв'язку, організації будівництва та експлуатації доріг і об'єктів зв'язку, благоустрою сіл та селищ;

- реалізації державної політики у сфері ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, екологічної безпеки;

- реалізації державної політики у галузі житлово-комунального господарства, розвитку інженерної інфраструктури, забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами, містобудування та архітектури, охорони пам'яток архітектури, виробництва будівельних матеріалів;

- контролю за станом розрахунків за споживання тепла, газу інших ресурсів; утриманням в належному стані мережі тепло і газопостачання.

- розвитку будівельного комплексу, сприяння створенню в ньому конкурентного середовища, реалізація державної політики у сфері житлового, промислового та цивільного будівництва;

- використання та охорона природних ресурсів;

- організації та сприяння роботи спеціалізованих підприємств усіх форм власності для збирання, оброблення, утилізації та видалення відходів;

- організації збирання і видалення побутових та інших відходів, у тому числі відходів дрібних виробників, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

- забезпечення ліквідації несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів;

- утримання підвідомчих територій у належному санітарно-екологічному стані;

- організації територій та об'єктів природно –заповідного фонду місцевого значення;

- організації роботи водозабірних споруд, призначених для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;

- підвищення рівня безпеки дорожнього руху та технічної експлуатації всіх видів транспорту;

- реалізації заходів щодо вирішення питань адміністративно –територіального устрою та проведення адміністративно –територіальної реформи;

2.1.1 має право підпису фінансових документів, договорів, платіжних документів, накладних на приймання, передачу товарно-матеріальних цінностей тощо, за розпорядженням голови районної державної адміністрації;

2.1.2. забезпечує роботу з реформування власності, реструктуризації, приватизації, розвитку підприємств;

2.1.3. забезпечує організацію роботи з реалізації законодавства про захист прав споживачів; забезпечення захисту економічних прав вітчизняних суб'єктів господарювання;

2.1.4. забезпечує планування, організацію та контроль за мобілізаційну підготовку економіки району;

2.1.5. забезпечує організацію контролю за додержанням підприємствами, організаціями та установами, незалежно від форм власності, Конституції України, актів законодавства щодо захисту прав, свобод і законних інтересів громадян;

2.1.6. організує виконання перспективних і поточних планів роботи районної державної адміністрації з відповідних напрямів роботи, галузевих програм;

2.1.7. забезпечує реалізацію державної політики у сфері релігії та церкви;

2.1.8. розроблює і забезпечує виконання комплексних програм з питань охорони здоров'я, реалізації державної політики у сфері фармацевтичної діяльності;

2.1.9. забезпечує здійснення заходів соціальної політики і реформування системи соціального захисту;

2.1.10. забезпечує здійснення заходів з питань сім'ї, жінок, їх соціального та правового захисту запобігання насильства у сім'ї, протидії торгівлі людьми;

2.1.11. забезпечує здійснення заходів гендерної політики (рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному і культурному житті);

2.1.12. забезпечує соціальний захист населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, трудових відносин, зайнятості населення, координація роботи з соціального партнерства, своєчасної виплати заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат;

2.2. Координує діяльність:

підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління:

Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України;

Міністерства інфраструктури України;

Міністерства енергетики та вугільної промисловості України;

Міністерства надзвичайних ситуацій України;

Міністерства екології та природних ресурсів України;

Міністерства економічного розвитку і торгівлі України;

Державної інспекції техногенної безпеки України;

Житлово-комунальних підприємств, дорожньо - будівельних і експлуатаційних організацій, КП «Вовчанське бюро технічної інвентаризації», комунальних

Управління Держпродспоживслужби у Вовчанському районі;

Комунального закладу охорони здоров'я «Вовчанська центральна лікарня»;

Комунального закладу охорони здоров'я «Центр первинної медико-санітарної допомоги»;

Комунального закладу по утриманню трудового архіву та майна;

Районних установ охорони здоров'я, аптек;

Вовчанського медичного коледжу;

Вовчанського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

підприємств, установ і організацій Міністерства праці та соціальної політики;

управління Пенсійного фонду України у Вовчанському районі;

міжрайонного відділення виконавчої дирекції Харківського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;

відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у Вовчанському районі;

районного центру зайнятості;

районних установ системи соціального захисту (територіальним центром по обслуговуванню одиноких, непрацездатних громадян, спецбудинком-інтернатом, геріатричним пансіонатом для людей похилого віку);

Вовчанської районної організації ветеранів війни і праці.

2.3. спрямовує та контролює діяльність:

відділу економіки Вовчанської районної державної адміністрації;

центру надання адміністративних послуг;

спеціаліста з питань захисту прав споживачів;

відділу житлово-комунального господарства та цивільного захисту населення Вовчанської районної державної адміністрації;

сектору містобудування та архітектури Вовчанської районної державної адміністрації;

відділу державної реєстрації;

управління соціального захисту населення Вовчанської районної державної адміністрації;

2.4. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

- територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

- підприємствами, організаціями та установами житлово-комунального господарства всіх форм власності;

- ЦЕХом №9 Харківської філії ПРАТ «Укртелеком»;

- районним цехом обслуговування споживачів поштового зв'язку Харківської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта»;

- Вовчанським управлінням Чугуївської філії ПАТ «Харківгаз»;

- Вовчанським районним відділом енергетичних мереж АК «Харківобленерго»;

- Вовчанським районним відділом енергозбуту АК «Харківобленерго»;

- районною філією «Вовчанський райавтодор» служби автомобільних доріг у Харківській області;

- районним відділом ГУ МНС України в Харківській області;

- Департаментами, управліннями та відділами Харківської області державної адміністрації відповідно до напрямків роботи;

- банківськими установами, фондами підтримки підприємства, фінансово-кредитними спілками, підприємствами малого та середнього бізнесу;

- підприємствами оптової та роздрібної торгівлі, підприємствами громадянського харчування, службами побуту незалежно від форм власності;

- районною радою промисловців і підприємців;

- відповідними комісіями районної ради;

- районним відділом статистики;

- районною організацією товариства Червоного Хреста України;

- районною організацією Всеукраїнської громадської організації інвалідів «Союз. Чорнобиль. Україна» громадськими організаціями інвалідів, ветеранів війни та праці;

- взаємодіє з державними, комунальними підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і підпорядкування, у тому числі з навчальними закладами (медичним коледжом);

2.5. очолює районну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, відповідні консультативно - дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації.

3. Заступник голови Вовчанської районної державної адміністрації ГОРДІЄНКО НАТАЛЯ МИКОЛАЇВНА

3.1. У межах повноважень районної державної адміністрації згідно із Законом України «Про місцеві державні адміністрації», іншими законами України забезпечує на території Вовчанського району реалізацію державної політики в галузях:

- розвитку агропромислового комплексу району, використання земельних ресурсів, їх захисту та відтворенню, розвитку внутрішніх товарних ринків сільськогосподарської продукції;

- реформування аграрних і земельних відносин в районі;

- розвитку сільськогосподарського виробництва, лісового та водного господарства;

- переробки сільськогосподарської продукції;

- сприяння органам місцевого самоврядування у здійсненні аграрної та земельної реформ;

- реалізації законодавства України щодо ринку зерна та цукру;

- організації роботи щодо виконання державного та регіонального контрактів, створення продовольчих ресурсів зерна, задоволення потреб населення в інших видах продукції рослинництва і тваринництва;

- сприяння діяльності громадянських об'єднань агропромислового комплексу;

- реформуванню власності, реструктуризації, приватизації, розвитку підприємництва в аграрному секторі;

- організації роботи щодо обліку та використання земель сільськогосподарського призначення, водного та лісового фонду;

- забезпечення реалізації державної політики в галузі екологічної безпеки;

- забезпечення збереження природно-заповідних, рекреаційних та інших особливо цінних об'єктів;

- утримання підвідомчих територій у належному санітарно-екологічному стані;

- охорони довкілля та здійснення державного контролю за використанням та охороною земель, лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного та тваринного світу та інших природних ресурсів;

- соціальний захист дітей, запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень серед неповнолітніх;
- освіти, культури і туризму, фізкультури і спорту;
- координації та методичного забезпечення правової освіти населення;
- виконання навчальними закладами всіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, середньої, професійно-технічної та базової вищої освіти;

3.2. Спрямовує та контролює діяльність:

- відділу агропромислового розвитку Вовчанської районної державної адміністрації;
- відділу освіти Вовчанської районної державної адміністрації;
- служби у справах дітей Вовчанської районної державної адміністрації;
- сектору культури і туризму Вовчанської районної державної адміністрації;

3.3. Координує діяльність:

- підприємств, організацій, установ Міністерства аграрної політики України;
- підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління;
- районного відділу Держгеокадастру у Вовчанському районі Харківської області;
- філії ХНДТУ ім. П. Василенка ВТМСГ;
- Старосалтівського аграрного ліцею;
- спортивних закладів;
- закладів освіти, культури, музеїв;
- сімейних будинків дитячого типу.

3.4. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

Департаментами, управліннями і відділами Харківської обласної державної адміністрації, відповідно до напрямів роботи відповідними постійними комісіями

районної ради;

фермерськими господарствами;

садівничими товариствами;

загальноосвітніми, позашкільними навчальними закладами району;

громадянськими організаціями студентів, педагогів;

громадянськими організаціями молоді та спорту.

3.5. Очолює відповідні консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації.

4. Керівник апарату Вовчанської районної державної адміністрації

ГАЙВОРОНСЬКА СВІТЛАНА ГРИГОРІВНА

4.1. Вирішує питання:

4.1.1. Організації роботи апарату райдержадміністрації щодо організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності районної державної адміністрації, добору, розстановки і навчання кадрів;

4.1.2. Організації та здійснення загального керівництва діяльністю апарату райдержадміністрації; подає голові райдержадміністрації на погодження матеріали щодо структури і штатної чисельності працівників районної державної адміністрації; пропозиції про призначення на посади і звільнення з посад працівників апарату райдержадміністрації, замовлення на перепідготовку і підвищення кваліфікації кадрів; повертає управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам райдержадміністрації проекти розпоряджень та інші матеріали, підготовлені та внесені до райдержадміністрації з порушенням встановленого порядку;

4.1.3. Організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямів діяльності, регіональних програм;

4.1.4. Підготовки та узгодження пропозицій щодо розподілу обов'язків між головою райдержадміністрації та його заступниками;

4.1.5. Підготовки та узгодження проекту Регламенту районної державної адміністрації, Положення про апарат районної державної адміністрації, Положення про колегію районної державної адміністрації, складу колегії районної державної адміністрації та проектів відповідних розпоряджень голови районної державної адміністрації про внесення змін до них;

4.1.6. Забезпечення підготовки розпорядчих документів районної державної адміністрації щодо проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації та заходів, пов'язаних з підготовкою відповідних матеріалів;

4.1.7. Реалізації заходів щодо вдосконалення організаційних структур місцевих органів виконавчої влади; контролю додержання вимог Закону України «Про державну службу»;

4.1.8. Організації розробки та реалізації заходів із питань роз'яснення серед широких верств населення положень Конституції України, інших законодавчих актів України, політики Президента України, Уряду щодо розв'язання невідкладних проблем життя суспільства;

4.1.9. Видання наказів із питань, що належать до його компетенції;

4.1.10. Забезпечення контролю за виконанням перспективних і поточних планів роботи апарату райдержадміністрації;

4.1.11. Забезпечення підготовки звітів про виконання планів роботи райдержадміністрації та доведення їх до громадськості;

4.1.12. Забезпечення контролю за виконанням управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації Конституції України, законів України, актів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації та райдержадміністрації; має право отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій необхідні для райдержадміністрації матеріали і звіти про виконання її рішень;

4.1.13. Забезпечення в межах своїх повноважень взаємодії райдержадміністрації з апаратом Харківської облдержадміністрації місцевими органами самоврядування у процесі поточної діяльності;

4.1.14. Координації роботи щодо підготовки засідань колегії райдержадміністрації та погодження її порядку денного з головою райдержадміністрації;

4.1.15. Підготовки питань і надання пропозицій щодо їх включення до проекту плану роботи районної ради на рік;

4.1.16. Здійснення заходів, спрямованих на поліпшення якісного складу державних службовців;

4.1.17. Завіряє гербовою печаткою документи, підписані головою райдержадміністрації та його заступниками;

4.1.18. Контролю роботи відділів апарату райдержадміністрації щодо забезпечення відкритості влади, покращення надання адміністративних послуг населенню;

4.1.19. Планування та організації заходів щодо технічного захисту об'єктів інформаційної діяльності у приміщеннях апарату районної державної адміністрації;

4.1.20. Організаційної підтримки, забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, організацій з питань створення та ведення Державного реєстру виборців;

4.1.21. Підписує, при підготовці проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, додатки, які є їх невід'ємною частиною (лише, які готує апарат);

4.1.22. Реалізації заходів, пов'язаних із підготовкою та проведенням виборів, референдумів, опитувань населення в частині матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;

4.1.23. Забезпечення підготовки аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, що стосуються діяльності апарату райдержадміністрації;

4.1.24. Надання методичної та іншої практичної допомоги виконкомів місцевих рад в частині виконання ними делегованих повноважень;

4.1.25. Здійснення підготовки робочих візитів керівництва Харківської облдержадміністрації, райдержадміністрації по району;

4.1.26. Забезпечення організації особистих прийомів голови райдержадміністрації;

4.1.27. Підготовки матеріалів щодо відзначення підприємств, установ, організацій, а також громадян державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, обласної та районної державних адміністрацій і районної ради;

4.1.28. Матеріально-технічного, господарського, інформаційно-комп'ютерного забезпечення діяльності районної державної адміністрації, адміністрування комунікаційного зв'язку та локальної комп'ютерної мережі, розроблення та супроводження прикладного програмного забезпечення, технічного захисту інформації;

4.1.29. Здійснення загального керівництва за веденням централізованого діловодства в районній державній адміністрації, у тому числі документів з грифом «Для службового користування»;

4.1.30. Забезпечує організацію виконання районною державною адміністрацією вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

4.2. Спрямовує та контролює діяльність структурних підрозділів апарату райдержадміністрації:

відділу організаційної роботи, контролю, сектору фінансово - господарського забезпечення, відділу ведення Державного реєстру виборців, служби управління персоналом, сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно – секретної роботи.

4.3. Координує діяльність:

юридичного відділу апарату Вовчанської районної державної адміністрації;

сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно – секретної роботи,

спеціаліста з питань масових комунікацій відділу організаційної роботи апарату Вовчанської районної державної адміністрації.

4.4. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

виконавчим апаратом (секретаріатом) районної ради;

відділами апарату Харківської обласної державної адміністрації, відповідно до напрямків роботи;

з навчальними закладами з питань підготовки магістрів державного управління, державної служби та підвищення кваліфікації державних службовців

з виконками місцевих рад.

4.5. Очолює відповідні консультативно-дорадчі органи при районній державній адміністрації

Порядок взаємозамінності на період відсутності:

Голова райдержадміністрації

перший заступник
голови райдержадміністрації

заступник
голови райдержадміністрації

перший заступник
голови райдержадміністрації

Керівник апарату
райдержадміністрації

начальник відділу роботи апарату
райдержадміністрації

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

С. Г. Гайворонська