



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 січня 2018 року № 34/А-2018

Про структуру, розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату районної державної адміністрації та взаємозаміщення повноважень першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації

Відповідно до статті 118 Конституції України, керуючись статтями 5, 10, 11, 40, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату районної державної адміністрації (додаток 1).
2. Затвердити Структуру Роздільнянської районної державної адміністрації (додаток 2).
3. Установити, що в разі відсутності голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує перший заступник голови районної державної адміністрації.

У разі відсутності першого заступника або заступника голови районної державної адміністрації заміщення їх повноважень здійснюється в порядку згідно з додатком 3.

4. Вважати такими, що втратили чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 21 червня 2016 року № 310/А-2016 Про структуру, розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату районної державної адміністрації та взаємозаміщення повноважень першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації»

5. Виконання розпорядження контролюватиму особисто.

**Голова районної
державної адміністрації**

Н.В. Бараненко

Додаток 1
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
від 22 січня 2018 року № 34/А-2018

РОЗПОДІЛ

основних обов'язків між головою, його заступниками та керівником апарату районної державної адміністрації

Голова районної державної адміністрації

Очолює районну державну адміністрацію, виконує повноваження, передбачені статтями 8, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”. Здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і функцій.

Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з центральними та обласними органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, політичними партіями, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами.

Формує склад районної державної адміністрації, визначає структуру та затверджує штатний розпис. У межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації.

На виконання власних і делегованих повноважень одноособово видає розпорядження, доручення, інші акти з питань віднесених законодавством України до компетенції районної державної адміністрації.

Спрямовує та координує діяльність першого заступника, заступника голови, керівника апарату, начальників управлінь та відділів, служб, секторів райдержадміністрації на виконання функцій і обов'язків, віднесених до повноважень районної державної адміністрації.

Призначає на посади та звільняє з посад першого заступника, заступника голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації відповідно до статей 10 та 11 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”

Погоджує, у встановленому порядку, призначення на посади та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня.

Порушує перед територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади вмотивовані питання про відповідальність займаній посаді керівників їх районних органів.

Утворює для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби і комісії, а також визначає їх завдання, функції, персональний склад.

Утворює та очолює колегію районної державної адміністрації.

Вносить пропозиції голові обласної державної адміністрації про нагородження державними нагородами України.

Вносить на розгляд районної ради питання пов'язані з виконанням делегованих повноважень та інші пропозиції, має право дорадчого голосу на пленарних засіданнях районної ради.

Щороку особисто звітує або визначає відповідальну особу, яка звітує перед районною радою з питань виконання бюджету, програм соціально-економічного та культурного розвитку району та делегованих повноважень.

Видає обов'язкові для виконання розпорядження керівникам підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством.

Оголошує, у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних подій зони надзвичайної ситуації, здійснює передбачені законодавством заходи, пов'язані з підтриманням у них громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей.

Контролює виконання програм соціально-економічного розвитку району, районних цільових програм, та виконує повноваження щодо надання доступу до державної таємниці, роботу щодо організації та забезпечення режиму секретності в райдержадміністрації та вирішення питань, пов'язаних з облаштуванням Державного кордону України в межах району.

У межах своїх повноважень забезпечує взаємодію з військовими, правоохоронними та контролюючими органами.

Бере участь у вирішенні питань проведення виборів і референдумів та адміністративно-територіального устрою у межах, визначених законодавством.

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

Відповідає за:

- виконання державних і регіональних програм соціально - економічного та культурного розвитку в межах відповідного фінансування;
- реалізацію повноважень, делегованих райдержадміністрації районною радою;
- формування та виконання бюджету;
- здійснення заходів, пов'язаних з цивільною обороною на відповідній території;
- здійснення заходів щодо охорони державної таємниці в районній державній адміністрації та додержання законодавства про державну таємницю;
- забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку;
- сприяння діяльності митних органів та прикордонних служб, створення умов для їх належного функціонування;
- розвиток прикордонного співробітництва в районі;
- здійснення заходів щодо складання балансів фінансових ресурсів, грошових доходів і видатків;
- виконання бюджету всіх рівнів, стан фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконання державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, належне і своєчасне відшкодування шкоди, заподіяної державі (в частині функціональних повноважень);
- здійснення заходів щодо контролю за станом фінансової дисципліни;
- здійснення контролю щодо фінансування підприємств, установ та організацій освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення, переданих в установленому законом порядку в управління райдержадміністрації вищими органами державної та виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад в межах відповідного фінансування;
- здійснення заходів щодо виконання директивних документів з питань утвердження законності і правопорядку, Закону України "Про запобігання корупції" та інформування вищестоящих органів з цих питань;
- реалізацію повноважень районної державної адміністрації з правових питань;
- взаємодію з органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями.

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

Особисто веде прийом громадян, розглядає і дає доручення щодо їх звернень.

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

Взаємодіє з районними відділами та управліннями територіальних підрозділів органів центральної виконавчої влади :

- районним відділом поліції ГУНП України в Одеській області;
- Роздільнянською місцевою прокуратурою;
- міжрайонним відділом Служби безпеки України в Одеській області ;
- Білгород Дністровським прикордонним загonom;
- Роздільнянським районним судом;
- відділенням Державного казначейства України в Роздільнянському районі;
- Роздільнянською ОДП ГУ ДФС в Одеській області;

Контролює діяльність:

- фінансового управління;
- сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації;
- головного спеціаліста – юрисконсульта апарату райдержадміністрації (в частині правової діяльності райдержадміністрації);

Очолює:

- колегію районної державної адміністрації;
- комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій районної державної адміністрації;
- постійно діючу комісію з питань розгляду звернення громадян;
- фінансово - економічну раду районної державної адміністрації;
- районну комісію з питань захисту прав дитини;
- постійно діючу раду з питань охорони громадського порядку та боротьби зі злочинністю.

**Перший заступник голови районної державної адміністрації
(питання економіки, життєзабезпечення, житлово-комунального господарства, містобудування і архітектури та агропромислового розвитку)**

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень районної ради, розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань транспорту і зв'язку, торгівлі і побутових послуг, зовнішньоекономічних зв'язків, розвитку малого та середнього бізнесу, туризму та рекреації, інвестиційної політики в районі та використання природних ресурсів, техногенно-екологічної безпеки, надзвичайних ситуацій, охорони довкілля, житлово-комунального господарства, містобудування і архітектури та агропромислового розвитку.

Відповідає за:

- розробку проектів мобілізаційного плану на особливий період та керує проведенням мобілізаційної роботи.
- розгляд та прийняття рішень, за пропозиціями органів місцевого самоврядування, щодо проектів планів та заходів підприємств, установ, організацій, розташованих на території району;

- вжиття заходів щодо відшкодування втрат, заподіяних порушенням законодавства про охорону довкілля підприємствами, установами, організаціями і громадянами;
- організацію роботи з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.
- додержання санітарних і ветеринарних правил підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та громадянами;
- організацію роботи з ліквідації наслідків екологічних аварій, техногенних катастроф, спалахів епідемій та епізоотій, залучення до цих робіт підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та громадян;
- організацію забезпечення виконання законодавства про загальний військовий обов'язок посадовими особами та громадянами, підготовку молоді до служби в Збройних Силах, проведення призову громадян на строкову військову службу;
- сприяння діяльності аварійно-рятувальних служб за місцем їх дислокації, під час прямування до зон надзвичайних ситуацій та під час ліквідації надзвичайних ситуацій, зокрема у поданні їм необхідних транспортних та інших матеріальних засобів і послуг;
- здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою;
- взаємодію з органами військового управління під час планування та проведення потенційно небезпечних заходів, в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів, з використанням озброєння і військової техніки, з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків та своєчасного інформування населення про загрозу їх виникнення;
- розроблення пропозицій щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів продукції, що підлягає продажу для державних потреб за рахунок державного бюджету; формування, за пропозиціями органів місцевого самоврядування, обсягів продукції, що поставляється для місцевих потреб за рахунок коштів бюджетів місцевого самоврядування та інших джерел фінансування;
- координацію діяльності органів державної виконавчої влади, господарських і соціальних структур щодо розвитку різних форм власності і господарювання;
- якісне розроблення проектів програм соціально-економічного розвитку району і подання їх на затвердження районній раді, забезпечення їх реалізації;
- організацію роботи з атестації об'єктів, робіт і послуг підприємств та організацій побутового, торговельного обслуговування населення;
- вирішення питання про визнання місцевості як курорту, встановлення зон санітарної охорони курортів і визначення їх режиму.
- реалізацію єдиної державної регуляторної політики у сфері підприємництва, розвиток малого бізнесу;
- розміщення нових об'єктів, спеціалізацію, розвиток підприємств, установ і організацій на території району;
- здійснення на території району промислової політики;
- реалізацію державної політики по виробництву товарів народного споживання, надання платних послуг;
- якісний розвиток сфери торгівлі та побутових послуг;
- додержання правил торгівлі та побутового обслуговування населення, законодавства про захист прав споживачів;
- здійснення контролю за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності зобов'язань щодо платежів до місцевого та державного бюджетів;
- розвиток туристично-рекреаційного комплексу району;
- організацію виставкової діяльності;
- збереження і раціональне використання державного майна;
- здійснення на території району управління об'єктами, що перебувають у державній власності та передані до сфери її управління;

- розвиток міжнародного співробітництва в галузі економіки;
- розвиток зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій району незалежно від форм власності щодо залучення іноземних інвестицій;
- відповідає за реалізацію програми з енергозбереження та підвищення енергоефективності зокрема у житловій сфері
- розроблення та затвердження схем санітарного очищення території району, організацію окремого збирання побутових відходів та інших видів відходів, як вторинної сировини;
- розроблення і забезпечення дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зони санітарної охорони джерел водопостачання; обмеження або заборону використання підприємствами питної води у промислових цілях;
- внесення пропозицій в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;
- організацію і здійснення контролю за забезпеченням об'єктів соціально-культурного призначення та населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями;
- затвердження матеріалів погодження місця розташування земельних ділянок та надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок;
- реалізацію державної політики у агропромисловому комплексі;
- координацію діяльності органів виконавчої влади і господарських структур щодо розвитку різних форм власності і господарювання, перебудови виробничих відносин на селі, виконання програм продовольчого забезпечення населення, поставок продовольства та сировини до централізованих фондів;
- підготовку пропозицій про спеціалізацію і розвиток підприємств, організацій та установ сільського господарства району та виконання рішень з цих питань;
- здійснення контролю за використанням коштів, що надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва, пов'язаних із вилученням (викупом) земельних ділянок;
- розробку проектів програм раціонального використання земель, підвищення родючості ґрунтів, охорони земельних ресурсів;
- розвиток фермерства, малого бізнесу у галузях, віднесених до його компетенції;
- підготовку необхідних матеріалів для укладення контрактів з керівниками підприємств та організацій агропромислового комплексу;
- використання та охорону земель, лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного та тваринного світу та інших природних ресурсів;
- розробку та забезпечення виконання затверджених в установленому законом порядку програм раціонального використання лісів, екологічних програм;
- розроблення та забезпечення виконання, затверджених у встановленому законом порядку, програм раціонального використання земель та лісів;
- контроль за розпорядженням землями відповідно до законодавства;
- забезпечення ефективного використання природних ресурсів;
- внесення пропозицій відповідним органам місцевого самоврядування щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- взаємодію з виконавчими комітетами міської, селищної та сільськими радами;
- видачу відповідно до законодавства, забудовникам архітектурно-планувальних завдань та технічних умов на проектування. Будівництво, реконструкцію будинків і споруд, благоустрою територій та надання дозволу на проведення цих робіт;
- організацію розробки та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів.

Відповідає за наповнення дохідної частини районного бюджету коштами від оренди земель фізичними та юридичними особами для ведення фермерського та сільського господарства.

Персонально відповідає за розробку технічної документації, організацію та здійснення технічного нагляду за будівництвом споруд, розпорядником коштів яких виступає райдержадміністрація.

Погоджує Положення про відділи та управління райдержадміністрації.

Готує голові районної державної адміністрації інформацію з питань фінансів, використання природних ресурсів і техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, житлово-комунального господарства, містобудування і архітектури та агропромислового розвитку, про стан економічної політики в районі, розвитку малого і середнього бізнесу, промислової політики, торгівлі і побутового обслуговування, транспорту та зв'язку району.

Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

Відповідно до затвердженого графіка проводить прийом громадян, розглядає їхні скарги та звернення.

Контролює діяльність:

- управління розвитку та інвестицій;
- головного спеціаліста з питань цивільного захисту;
- сектор містобудування та архітектури;
- відділу надання адміністративних послуг

Взаємодіє з територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади :

- міжрайонним відділом ДСНС України в Одеській області;
- районним військкоматом;
- управлінням Держплідспожив служби України в Одеській області.
- відділом Держгеокадастру в Роздільнянському районі;
- районним відділом статистики;

Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з:

- підприємствами житлово-комунального господарства;
- управлінням експлуатації газового господарства ПАТ „Одесагаз”;
- Роздільнянськими районними електричними мережами ПАТ „Енергопостачальна компанія «Одесаобленерго»”;
- сільськогосподарськими підприємствами;
- будівельними організаціями та підприємствами;
- промисловими підприємствами.

Очолює:

- районну призовну комісію;
- тендерний комітет райдержадміністрації по закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти;
- комісію для проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільної оборони;
- районну евакуаційну комісію;
- районну надзвичайну протиепізоотичну комісію;

- комісію з перевірки секретних документів
- робочу групу з питань легалізації, зайнятості населення та оплати праці;
- районну робочу групу з питань забезпечення реалізації рішень спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати.
- експертну комісію з питань таємниць.
- районну постійно діючу комісію з питань регулювання земельних відносин;
- постійно діючу комісію по поводженню з безхазяйними відходами в Роздільнянському районі;
- районну комісію по визначенню та відшкодуванню збитків власниками землі та землекористувачами на території Роздільнянського району.
- постійно діючу комісію з обстеження земельних ділянок щодо загибелі багаторічних насаджень на території району;
- постійно діючу комплексну робочу групу з забезпеченості надійності та безпеки експлуатації об'єктів соціальної інфраструктури.
- робочу групу з питань упорядкування обліку юридичних осіб.
- координаційну раду з питань розвитку та підтримки підприємництва;

Заступник голови районної державної адміністрації (з соціальної, гуманітарної, освітньої, молодіжної політики)

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень районної ради, розпоряджень голови райдержадміністрації з питань соціальної, гуманітарної, молодіжної політики, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури та спорту в районі,

Забезпечує виконання повноважень щодо реалізації державної політики стосовно релігійних, міжнаціональних відносин. Сприяє здійсненню заходів для забезпечення гарантованого громадянам права на свободу світогляду, створення віруючим умов і можливостей для сповідання їхніх релігій, задоволення національно-культурних, мовних та освітніх потреб громадян.

Забезпечує виконання повноважень в галузі культури, персонально відповідає за розробку і виконання програм з питань культури, вживає заходів щодо розвитку закладів культури, визначає потребу та контролює використання виділених коштів на утримання установ культури.

Відповідає за виконання районних програм із питань освіти, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального забезпечення та соціального захисту населення, його зайнятості, праці та заробітної плати, реалізацію державної політики стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї та неповнолітніх.

Вживає заходів щодо оптимізації закладів освіти, розробляє прогнози їхнього розвитку, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку, формуванні бюджетів.

Відповідає за:

- реалізацію державної політики у галузі соціального забезпечення та соціального захисту населення;
- забезпечення ефективного використання трудових ресурсів;
- виконання роботодавцями зобов'язань перед найманими працівниками. - вжиття заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям, епізоотіям та їх ліквідацію;
- розробку та організацію виконання заходів перспективних і поточних районних програм у сфері соціального захисту та зайнятості населення;
- забезпечення державних гарантій у сфері праці ;
- розроблення і здійснення заходів щодо національної молодіжної політики, профілактики негативних явищ серед неповнолітніх;

- роботу з проблемними сім'ями та дітьми;
- належне функціонування закладів освіти і культури;
- реалізацію державної політики в галузі охорони здоров'я;
- вирішення питань гуманітарної допомоги;
- забезпечення виконання законодавства щодо національних меншин і міграції, про свободу думки і слова, свободу світогляду і віросповідання;
- здійснення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;
- реалізацію державної політики в галузі, сім'ї, молоді і спорту;
- виконання законодавства по захисту інтересів учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, інвалідів, ветеранів;
- взаємодію з виконавчими комітетами міської, селищної та сільських рад;
- забезпечення ефективного використання та складання балансу трудових ресурсів;
- забезпечення проведення згідно з законом оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні;
- сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих, юнацьких та інших громадських організацій;
- здійснення заходів щодо організації правового інформування і виховання населення.
- забезпечення соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організація усіх форм власності, якісне проведення атестації робочих місць.

Здійснює заходи щодо соціального забезпечення та соціального захисту незахищених верств населення, сприяє розвитку їх соціального забезпечення, своєчасному призначенню і виплати державних пенсій, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки, координує розробку і забезпечує виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально не захищених верств населення, надання населенню субсидій на оплату житлово-комунальних послуг.

Контролює та відповідає за використання виділених коштів на утримання підприємств, установ та організацій науки, освіти, спорту, охорони здоров'я, що представляють спільні інтереси територіальних громад району.

Відповідає за розробку й виконання регіональних програм та заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей, молоді, жінок і сім'ї, запобігання насильству, торгівлі людьми, організації оздоровлення, відпочинку та дозвілля.

Відповідає за сприяння соціальному захисту неповнолітніх і запобіганню дитячій бездоглядності та вчинення правопорушень неповнолітніми.

Виконує обов'язки з координації питань щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в районі.

Вирішує питання комплексного розвитку фізичної культури і спорту, створення і заміщення матеріально-технічної бази спортивних споруд, підготовки кадрів, спортсменів, пропаганди фізичної культури і спорту.

Несе персональну відповідальність за належний стан функціонування об'єктів освіти, культури, спорту та охорони здоров'я, справний технічний стан цих об'єктів та сталу роботу їх устаткування і обладнання.

Погоджує Положення про відділи та управління райдержадміністрації.

Готує голові районної державної адміністрації інформації про стан соціальної політики, міжконфесійних відносин, гуманітарної політики, розвитку охорони здоров'я, культури, освіти, фізичної культури і спорту в районі,

Персонально відповідає за підготовку закладів освіти, культури, спорту та охорони здоров'я до роботи в осінньо-зимовий період.

Відповідно до затвердженого графіка проводить прийом громадян, розглядає їхні скарги та звернення.

Контролює діяльність:

- управління соціального захисту населення;
- відділу освіти;
- відділу культури і туризму ;
- відділу у справах сім'ї, молоді та спорту;
- служби у справах дітей;

Взаємодіє з районними відділами та управліннями територіальних підрозділів органів центральної виконавчої влади :

- об'єднане управлінням Пенсійного фонду України в Роздільнянському районі;
- районним центром зайнятості;
- районною організацією ветеранів України;
- районним відділенням Фонду соціального страхування України з тимчасової втрати працездатності;
- районним відділенням Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;
- територіальним центром (надання соціальних послуг населенню)
- центром соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді.

Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з:

- закладами освіти;
- закладами охорони здоров'я;
- закладами культури;
- районною бібліотечною мережею;
- центром соціальних служб для сім'ї, молоді та дітей.

Взаємодіє з

- політичними партіями, громадськими організаціями, асоціаціями, рухами;
- релігійними громадами.

Очолює :

- районну координаційну раду з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення;
- районну раду з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку та протидії торгівлі людьми;
- комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат (пенсій) внутрішньо переміщеним особам за місцем фактичного проживання (перебування)
- районну спостережну комісію з питань забезпечення прав осіб, звільнених з місць позбавлення волі;
- робочу групу по формуванню районної програми зайнятості населення;
- раду з питань молодіжної політики;
- координаційну раду у справах жінок;
- координаційну раду з питань профілактики наркоманії, ВІЛ-інфекції, туберкульозу та алкоголізму;

Керівник апарату районної державної адміністрації

Забезпечує виконання Конституції та законів України, рішень Конституційного Суду України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів

державної влади, є відповідальним за організаційну роботу та забезпечує дотримання законодавства з питань державної служби.

Керівник апарату районної державної адміністрації є керівником державної служби в Роздільнянській районній державній адміністрації, який здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників райдержадміністрації. (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

Керівник державної служби:

1) організовує планування роботи з персоналом районної державної адміністрації, 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 цього Закону;

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

6) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців районної державної адміністрації;

7) здійснює планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до цього Закону;

8) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни районній державній адміністрації;

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.

Здійснює функції і повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених головою райдержадміністрації, і несе відповідальність за стан справ у дорученій сфері перед головою райдержадміністрації, органами виконавчої влади вищого рівня згідно з чинним законодавством.

Організовує роботу апарату райдержадміністрації, забезпечує підготовку матеріалів на розгляд голови райдержадміністрації, організовує доведення розпоряджень голови райдержадміністрації до виконавців, відповідає за стан кадрової роботи, діловодства, обліку і звітності, виконує інші обов'язки, покладені на нього головою райдержадміністрації з цих питань.

Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції.

Забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань, контролює стан здійснення

відділом загального діловодства та контролю апарату райдержадміністрації цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в організаціях та установах, розташованих на території району.

Проводить відповідно до затвердженого головою райдержадміністрації плану роботи, пов'язану з організацією добору, розстановки, підвищення кваліфікації та заохочення працівників апарату районної державної адміністрації, створенням кваліфікованого кадрового резерву і веденням обліку кадрів, вживає заходів для поліпшення організації та підвищення ефективності роботи працівників районної державної адміністрації.

Організовує контроль за здійсненням апаратом райдержадміністрації організаційного, кадрового, юридичного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності районної державної адміністрації.

Забезпечує підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів з питань діяльності районної державної адміністрації.

Забезпечує технічний захист інформації в автоматизованих системах обробки інформації районної державної адміністрації.

Забезпечує виконання доручень голови районної державної адміністрації, контроль за реалізацією яких покладається на апарат або його окремі структурні підрозділи, взаємодію структурних підрозділів апарату з відділами, управліннями та іншими службами районної державної адміністрації, виконкомом селищної та сільських рад.

Забезпечує дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку (режиму роботи) в апараті районної державної адміністрації.

Забезпечує контроль за підготовкою проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації та інших документів з питань, віднесених до компетенції апарату. У разі необхідності повертає їх на доопрацювання. Візує проекти розпоряджень, підписує всі додатки до них.

Забезпечує надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконкомом міської, селищної та сільських рад.

Вносить голові районної державної адміністрації подання щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників відділів і секторів апарату районної державної адміністрації та спеціалістів.

Готує пропозиції голові районної державної адміністрації щодо регламенту районної державної адміністрації, правил внутрішнього трудового розпорядку (режиму роботи), розподілу обов'язків між першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації.

Забезпечує взаємодію апарату районної державної адміністрації з виконавчим апаратом районної ради.

Розглядає питання і вносить пропозиції голові райдержадміністрації щодо нагородження державними нагородами, президентськими відзнаками, заохоченнями Кабінету Міністрів України, облдержадміністрації та райдержадміністрації.

Забезпечує розроблення та реалізацію комплексних районних програм з питань, які входять до його компетенції.

Забезпечує взаємодію з органами місцевого самоврядування у сфері здійснення делегованих повноважень.

В межах, визначених законодавством, координує роботу щодо організації проведення виборів і референдумів, здійснення реформи адміністративно-територіального устрою.

Забезпечує виконання законодавства щодо об'єднань громадян, у межах своєї компетенції сприяє діяльності політичних партій, громадських організацій, асоціацій, об'єднань, що діють на території району.

Здійснює контроль за організацією вивчення громадської думки в районі та сприяє її формуванню.

В межах компетенції забезпечує взаємодію райдержадміністрації з засобами масової інформації та громадськістю, запровадження, поширення та удосконалення

користування мережі Інтернет для налагодження плідного діалогу з населенням, висвітлення повсякденної діяльності місцевих органів державної влади.

Забезпечує здійснення заходів щодо роботи відділу ведення Державного реєстру виборців відповідно до законодавства.

Виконує інші обов'язки за дорученням голови районної державної адміністрації.

В межах своїх повноважень видає накази.

У межах своїх функціональних повноважень та повноважень, наданих чинним законодавством, **спрямовує, координує і контролює роботу:**

Архівного відділу районної державної адміністрації

Відділів та секторів апарату районної державної адміністрації:

Відділу управління персоналом;

Відділу загального діловодства та контролю;

Відділу ведення Державного реєстру виборців;

Відділу фінансово-господарського забезпечення;

Сектору комунікації з громадськістю;

Головного спеціаліста – юрисконсульта;

Сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи.

Очолоює :

Конкурсну комісію на заміщення вакантних посад державних службовців райдержадміністрації

Постійно діючу комісію районної державної адміністрації по інвентаризації та списанню матеріальних і нематеріальних активів.

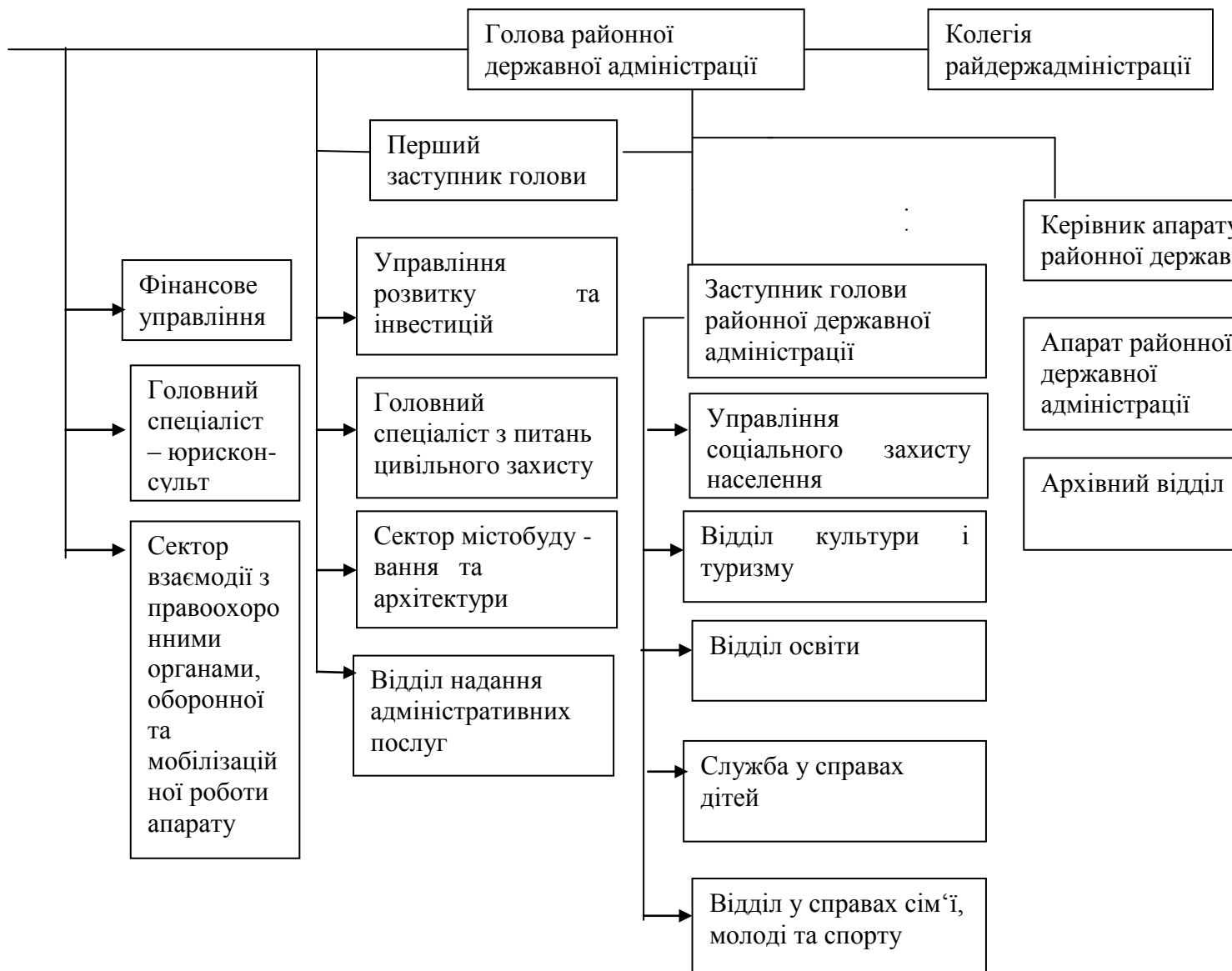
Експертну комісію з проведення експертизи цінності документів Роздільнянської районної державної адміністрації.

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.Я.Головко

СТРУКТУРА

Роздільнянської районної державної адміністрації



Керівник апарату районної державної адміністрації
О.Я.Головко

Додаток 3
до розпорядження голови районної державної
адміністрації
від 22 січня 2018 року № 34/А-2018

ВЗАЄМОЗАМІЩЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ
першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації

Перший заступник голови районної державної адміністрації	-	Заступник голови районної державної адміністрації
Заступник голови районної державної адміністрації	-	Перший заступник голови районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.Я.Головко