

тиждень;

планами роботи структурних підрозділів райдержадміністрації на квартал та місяць, а у разі потреби – на рік, або оперативними – на тиждень.

7. Планування роботи райдержадміністрації здійснюється з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності її апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації.

8. Формування планів роботи райдержадміністрації на рік і квартал здійснюється організаційним відділом апарату райдержадміністрації за пропозиціями структурних підрозділів райдержадміністрації, погоджених із першим заступником голови райдержадміністрації, заступниками голови, керівником апарату райдержадміністрації (відповідно до функціональних повноважень).

Планування роботи райдержадміністрації з підготовки проектів регуляторних актів здійснюється з урахуванням статті 7 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

9. Плани роботи райдержадміністрації передбачають заходи, спрямовані на виконання Конституції України, законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня (далі – акти законодавства), доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, здійснення інших повноважень, визначених законами, виконання розпоряджень голови райдержадміністрації, а також делегованих відповідною радою повноважень та забезпечення реалізації державної політики.

До планів роботи райдержадміністрації включаються:

актуальні питання, пов'язані зі здійсненням заходів із соціально-економічного розвитку території або окремих її адміністративно-територіальних одиниць, функціонуванням галузей господарського комплексу та розв'язанням проблем у соціальній сфері, поліпшенням діяльності місцевих органів виконавчої влади, їх взаємодією з органами місцевого самоврядування, які потребують розгляду на засіданні колегії, нараді у голови райдержадміністрації, заступника голови, заступників голови, керівника апарату райдержадміністрації та вжиття додаткових заходів;

перелік актів законодавства, розпоряджень голови райдержадміністрації, хід виконання яких розглядатиметься в порядку контролю;

основні організаційно-масові заходи, проведення яких забезпечується районною державною адміністрацією або за її участю.

Плани повинні містити питання щодо:

підбиття підсумків діяльності райдержадміністрації відповідно за рік та квартал із визначенням основних напрямів подальшої роботи;

діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації з виконання актів законодавства, розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Підготовка до розгляду діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації, як правило, передбачає проведення комплексної або

цільової перевірки стану справ на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

У планах роботи райдержадміністрації визначаються конкретні структурні підрозділи або посадові особи, відповідальні за здійснення запланованих заходів, а також строки їх здійснення.

10. Додаткові (позапланові) питання включаються до затвердженого плану роботи райдержадміністрації за рішенням голови райдержадміністрації на підставі доповідної записки (або листа-клопотання) керівника структурного підрозділу або апарату райдержадміністрації, погодженим із першим заступником, заступниками голови, керівником апарату райдержадміністрації.

Питання виключається з плану роботи райдержадміністрації за рішенням голови на підставі доповідної записки першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату райдержадміністрації (відповідно до функціональних повноважень).

11. Робота структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації проводиться за квартальними і місячними планами, що затверджуються першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату райдержадміністрації (відповідно до функціональних повноважень).

Порядок планування роботи структурних підрозділів апарату райдержадміністрації встановлює керівник апарату райдержадміністрації.

Формування планів роботи структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації і його структурних підрозділів здійснюється з урахуванням положень пункту 9 Регламенту.

12. Додаткові (позапланові) питання включаються до плану роботи структурного підрозділу та апарату райдержадміністрації і виключаються з нього рішенням першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) на підставі доповідної записки (або листа-клопотання) керівника структурного підрозділу або апарату райдержадміністрації.

13. Контроль за виконанням планів роботи райдержадміністрації, структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації здійснюється першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату райдержадміністрації (відповідно до функціональних повноважень).

14. Підготовка звітності райдержадміністрації, передбаченої статтею 30 і 33 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", проводиться її апаратом на основі звітів структурних підрозділів райдержадміністрації, у тому числі структурних підрозділів її апарату, затверджених першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату райдержадміністрації (відповідно до функціональних повноважень).

Зміст звітності за квартал і рік визначається питаннями, що вирішуються райдержадміністрацією та її структурними підрозділами.

Звіт про результати діяльності райдержадміністрації сектор з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськими організаціями та засобами масової інформації апарату райдержадміністрації розміщує на офіційному веб-сайті райдержадміністрації, а у разі необхідності – за дорученням голови, першого заступника, заступників голови райдержадміністрації сектор з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськими організаціями та засобами