



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

21 червня 2012 року

Богодухів

№ 322

**Про затвердження плану роботи  
Богодухівської районної державної  
адміністрації на III квартал 2012 року**

Відповідно до Регламенту Богодухівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 27 січня 2012 року № 21 (зі змінами):

1. Затвердити план роботи Богодухівської районної державної адміністрації на III квартал 2012 року (далі – план роботи), що додається.
2. Заступникам голови райдержадміністрації, керівникам апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації:
  - 1) забезпечити безумовне виконання завдань плану роботи;
  - 2) інформувати про виконання плану роботи голову районної державної адміністрації через відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації до 10 жовтня 2012 року.
3. Відділу організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації (Явтушенко Н.О.) подати голові районної державної адміністрації узагальнений звіт про виконання плану роботи до 25 жовтня 2012 року.
4. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації (Сахно Л.Б.) забезпечити висвітлення на веб-сайті райдержадміністрації та у газеті «Маяк» звіту про результати діяльності районної державної адміністрації у III кварталі 2012 року.
5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступників голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**В.М.БЄЛИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
21 червня 2012 року №322

**П Л А Н   Р О Б О Т И**  
**Богодухівської районної державної адміністрації**  
**на III квартал 2012 року**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Готують матеріали	Відповідальні за виконання
1	2	3	4	5
<b>1. Питання для розгляду:</b> <b>1.1. На засіданні колегії районної державної адміністрації</b> <b>1.2. На зборах адміністративно-господарського активу району</b>				
<b>Спільне засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району</b>				
1	1. Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року	25 липня	Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

	2. Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2012 року		Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	3. Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2012-2013 маркетинговий рік		Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	4. Про хід підготовки закладів культури району до роботи в осінньо-зимовий період 2012-2013 років		Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	5. Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2012 року		Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
	6. Про виконання Плану заходів щодо попередження корупції за I півріччя 2012 року		Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

<b>Виїзне спільне засідання колегії районної державної адміністрації та колегії відділу освіти райдержадміністрації на базі Центру дитячої та юнацької творчості</b>				
2	Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року	22 серпня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
<b>Виїзне засідання колегії районної державної адміністрації на базі Петропавлівської сільської ради</b>				
3	1. Звіт Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	29 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації, Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
	2. Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2011 року		Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	3. Про стан роботи служби у справах дітей райдержадміністрації з питань забезпечення реалізації прав дітей на освіту, проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та заходи щодо підвищення ефективності профілактичних рейдів		Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

	4. Звіт про роботу відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдерж-адміністрації щодо організації і здійснення заходів з реформування і розвитку житлово-комунального господарства району		Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	5. Про організацію роботи з контрольними документами та стан виконавської дисципліни в районній державній адміністрації		Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
<b>Спільне засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району</b>				
4	1. Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років	26 вересня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	2. Про стан та перспективи розвитку соціальної сфери села		Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	3. Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями		Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

	4. Про хід виконання районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»		Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	5. Про суспільно-політичну ситуацію в районі напередодні проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року		Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	6. Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо її поліпшення		Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
<b>2. Питання для розгляду в робочому порядку:</b>				
<b>а) підготовка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації</b>				
1	Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року	Липень	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

2	Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2012-2013 маркетинговий рік	Липень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
3	Про хід підготовки закладів культури району до роботи в осінньо-зимовий період 2012-2013 років	Липень	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2012 року	Липень	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
5	Про виконання Плану заходів щодо попередження корупції за I півріччя 2012 року	Липень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
6	Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2012 року	Липень	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
7	Про затвердження Положення про організаційний відділ апарату райдержадміністрації	Липень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

8	Про затвердження Положення про сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Липень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
9	Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року	Серпень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2011 року	Серпень	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
11	Про стан роботи служби у справах дітей райдержадміністрації з питань забезпечення реалізації прав дітей на освіту, проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та заходи щодо підвищення ефективності профілактичних рейдів	Серпень	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
12	Звіт Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Серпень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
13	Звіт про роботу відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації щодо організації і здійснення заходів з реформування і розвитку житлово-комунального господарства району	Серпень	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



14	Про організацію роботи з контрольними документами та стан виконавської дисципліни в районній державній адміністрації	Серпень	Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
15	Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років	Вересень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
16	Про стан та перспективи розвитку соціальної сфери села	Вересень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
17	Про хід виконання районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»	Вересень	Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
18	Про суспільно-політичну ситуацію в районі напередодні проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

19	Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо її поліпшення	Вересень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
20	Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями	Вересень	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	Про затвердження плану роботи Богодухівської районної державної адміністрації на ІУ квартал 2012 року	Вересень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
22	Про призов громадян на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2012 року	Вересень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
23	Про створення прийомної сім'ї	У разі необхідності	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

24	Про зняття з первинного обліку дитини	У разі необхідності	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	Про постановку на первинний облік дитини	У разі необхідності	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
26	Про визнання юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування	У разі необхідності	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
27	Про надання одноразової грошової допомоги	Щомісяця	Фінансове управління райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	Про захист майнових прав дітей	У разі необхідності	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Про нагородження відзнаками Богодухівської районної державної адміністрації та районної ради	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

30	Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної з державною таємницею	У разі необхідності	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
31	Про внесення змін до складів та положень консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів, створених при райдержадміністрації	У разі необхідності	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
32	Про Розподіл обов'язків	У разі необхідності	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
33	Про затвердження персонального складу колегії районної державної адміністрації	У разі необхідності	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
<b>Б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва райдержадміністрації</b>				
1	Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування: - за I півріччя 2012 року ; - за 7 місяців 2012 року; - за 8 місяців 2012 року	До 10 липня До 5 числа щомісяця	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
2	Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень	До 1 числа	Загальний відділ апарату	Іванова Л.М. –

1	2	3	4	5
	громадян	місяця, наступного за звітним	райдержадміністрації	керівник апарату райдержадміністрації
3	Аналіз документообігу в районній державній адміністрації: - за I півріччя 2012 року; - за 7 місяців 2012 року; - за 8 місяців 2012 року	До 10 числа щомісяця	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
4	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності	До 10 числа щомісяця	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
5	Підготовка протоколів спільних засідань колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району	Протягом 5-ти днів після проведення засідання	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
6	Підготовка та оформлення проектів доручень голови райдержадміністрації за наслідками проведення апаратних нарад у голови райдержадміністрації	Не пізніше ніж у 3-ий термін після проведення наради	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
7	Опрацювання проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, що надійшли на візування	Протягом кварталу	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
8	Підготовка других примірників розпоряджень голови	До 7 числа	Загальний відділ апарату	Іванова Л.М. –

1	2	3	4	5
	райдержадміністрації для відправки до канцелярії облдержадміністрації	щомісяця	райдержадміністрації	керівник апарату райдержадміністрації
9	Аналіз роботи з контрольними документами в апараті, управліннях та відділах райдержадміністрації за I півріччя 2012 року	До 5 липня	Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
10	Аналіз порушення термінів виконання документів, що надійшли до райдержадміністрації	До 5 числа щомісяця та щоп'ятниці	Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
11	Аналіз якісного складу державних службовців райдержадміністрації	До 5 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
12	Аналіз виконання плану роботи райдержадміністрації за II квартал 2012 року	До 25 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
13	Аналіз виконання планів основних заходів райдержадміністрації	До 5 числа щомісяця та щоп'ятниці	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
14	Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за I півріччя 2012 року	До 5 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
15	Підготовка переліку діючих консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації	До 5 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
16	Аналіз проведення спільних засідань колегії районної	До 5 числа	Відділ організаційно-	Іванова Л.М. –

1	2	3	4	5
	державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району	щомісяця	кадрової роботи апарату райдержадміністрації	керівник апарату райдержадміністрації
17	Відпрацювання документів щодо нагородження відзнаками районної державної адміністрації та районної ради, обласної державної адміністрації та обласної ради	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
18	Підготовка щоденних та щотижневих планів перебування голови райдержадміністрації	Щоденно до 15-00 год. та щоп'ятниці до 12-00 год.	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
19	Підготовка планів основних заходів, які проводитимуться управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації	Щомісяця до 20 числа та щочетверга	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
20	Підготовка планів основних заходів, які проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах	Щомісяця до 20 числа	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
21	Збір пропозицій управлінь, відділів, інших структурних підрозділів, відділів, секторів апарату райдержадміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2012 року	До 10 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
22	Підготовка планів:	До	Відділ організаційно-	Іванова Л.М. –

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- апаратних нарад у голови райдержадміністрації на ІУ квартал 2012 року;</li> <li>- графіків зустрічей керівництва райдержадміністрації з трудовими колективами у ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- проведення сесій місцевих рад району в ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- проведення співбесід голови райдержадміністрації з керівниками органів місцевого самоврядування на ІУ квартал 2012 року;</li> <li>- проведення сходів громадян за місцем їх проживання в ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- засідання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації на ІУ квартал 2012 року</li> </ul>	20 вересня	кадрової роботи апарату райдержадміністрації	керівник апарату райдержадміністрації
23	Аналіз виконання Комплексної програми профілактики правопорушень у Харківській області на 2011-2015 роки	До 15 липня	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
24	Робота щодо перегляду грифів секретності	Протягом	Сектор взаємодії з	Кириченко О.І. –



1	2	3	4	5
	матеріальних носіїв таємної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ № 440 від 12 серпня 2005 року	кварталу	правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	перший заступник голови райдержадміністрації
25	Розробка, доопрацювання, уточнення документів мобілізаційного плану у відповідності до вимог розпоряджень голови обласної державної адміністрації, доручень його заступників і керівників структурних підрозділів облдержадміністрації	Липень - вересень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
26	Проведення квартальної перевірки наявності виготовлених та вхідних таємних документів	Вересень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
27	Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації при виданні наказів у II кварталі 2012 року	До 15 липня	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
28	Підготовка інформації про суспільно-політичну	Щомісяця	Відділ з питань	Заступник голови

1	2	3	4	5
	ситуацію в районі		внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Оперативне інформування про найбільш важливі події, які відбувалися або плануються у суспільно-політичному та культурному житті району	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
30	Аналіз актуальних проблем життєдіяльності району, планування та проведення «прямих» телефонних ліній з керівниками органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій району	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
31	Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
32	Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
33	Підготовка інформації щодо висвітлення в засобах масової інформації діяльності органів виконавчої влади	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
34	Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
35	Наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків), Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
36	<p>Аналіз ведення Державного реєстру виборців, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців;</li> <li>- щомісячне поновлення персональних даних Реєстру;</li> <li>- перевірка та усунення кратних включень бази даних;</li> <li>- виправлення некоректностей бази даних;</li> <li>- співставлення розбіжностей у персональних даних виборців згідно з даними у вхідних відомостях;</li> <li>- проведення заходів, направлених на виявлення виборців, які відсутні у Реєстрі</li> </ul>	Протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
37	Про стан роботи щодо видачі документів дозвільного характеру суб'єктам господарювання	Щомісяця	Державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
38	Про стан роботи щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Щомісяця	Державний реєстратор апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
39	Аналіз інформаційно-комп'ютерного забезпечення діяльності апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації	Протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
40	Складання та здача до фінансових органів та фондів фінансового звіту районної державної адміністрації за кодами програмної класифікації	Липень	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
41	Складання кошторисів та асигнувань у розрізі управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації	У разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
42	Розробка та подання на затвердження штатних розписів апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації	У разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
43	Проведення звіряння взаєморозрахунків з установами і організаціями, які надають послуги райдержадміністрації	Вересень	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
44	Переукладання договорів з установами та організаціями, які надають послуги райдержадміністрації	У разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
45	Складання звітів з оплати праці, стану розрахунків за енергоносії, водопостачання та водовідведення, надходження та використання спеціальних коштів, виконання кошторису	Щомісяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
46	Ведення оперативного обліку розрахунків з фізичними та юридичними особами (дебіторами та кредиторами)	Щомісяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
47	Аналіз реалізації Цілей, які мають бути досягнуті у 2012 році відділами, секторами апарату Богодухівської райдержадміністрації, затверджених наказом керівника апарату райдержадміністрації від 05 січня 2012 року № 1	Протягом кварталу	Відділи, сектори апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
48	Аналіз реалізації Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації на 2012 рік, затверджених розпорядженням голови райдержадміністрації від 31 січня 2012 року № 24	Щомісяця	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
49	Аналіз виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі на 2011-2012 роки за результатами I півріччя 2012 року	До 20 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
50	Підготовка аналітичних матеріалів про обслуговування сільського населення у віддалених населених пунктах, де відсутня стаціонарна торговельна мережа	До 5 числа щомісяця	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
51	Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі	До 10 числа щомісяця	Управління економіки райдержадміністрації, відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
52	Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району	До 20 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
53	Здійснення заходів щодо дотримання правил роздрібної торгівлі та Закону України «Про захист прав споживачів»	Постійно	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
54	Аналіз виконання заходів Програми розвитку сфери торговельного обслуговування населення Богодухівського району на 2010-2012 роки	До 15 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
55	Аналіз показників рейтингового становища району серед інших районів області за результатами роботи протягом 2012 року	У тижневий термін після оприлюднення на веб-сайті обласної державної адміністрації	Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
56	Моніторинг цін на основні продовольчі товари	Щодекадно	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації



1	2	3	4	5
57	Аналіз забезпечення підприємств харчової і переробної промисловості сировиною для їх стабільної роботи, розвитку та створення умов для модернізації існуючих підприємств	Протягом кварталу	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
58	Підготовка інформації щодо результатів моніторингу умов інвестиційної діяльності у районі	Протягом кварталу	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
59	Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти	До 6 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
60	Аналіз упорядкування обліку юридичних осіб	До 25 числа щомісяця	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
61	Аналіз підготовки сільськогосподарських підприємств району до збирання зернових культур, огляду посівів ранніх зернових культур	До 15 липня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
62	Аналіз продажу тваринницької продукції (товарність, якість), внутрігосподарського забою в господарствах району	Липень-вересень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
63	Аналіз реалізації тваринницької продукції (молоко, м'ясо)	Щомісяця	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
64	Аналіз декларування зерна відповідно до Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні»	Липень – вересень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
65	Аналіз утримання худоби в літній період та заходи щодо нарощування виробництва молока і м'яса в агропромислоовмк комплексі району	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
66	Моніторинг стану розрахунків сільськогосподарських підприємств з виплати заробітної плати	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
67	Аналіз виконання основних планових протиепізоотичних заходів	Щомісяця	Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
68	Аналіз стану та перспектив розвитку соціальної сфери села	Вересень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
69	Аналіз стану нарахування і виплати державної дотації фізичним особам за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби.	Липень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
70	Підготовка матеріалів про стан розрахунків за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	Щомісяця	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації, фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
71	Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	Щомісяця	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
72	Аналіз стану виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки	Липень	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
73	Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району	Протягом кварталу	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
74	Аналіз транспортного обслуговування населення району	Протягом кварталу	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

75	Аналіз роботи районного відділення енергозбуту АК “Харківобленерго” та Богодухівського управління газового господарства ПАТ “Харківгаз” щодо удосконалення системи обліку спожитих енергоресурсів	Протягом кварталу	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)
76	Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів: - за I півріччя 2012 року; - за 7 місяців 2012 року; - за 8 місяців 2012 року	До 10 числа щомісяця	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
77	Аналіз фінансування заробітної плати та соціальних виплат із місцевих бюджетів району	Щоп’ятниці	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
78	Аналіз стану дотримання трудового законодавства підприємствами району	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)
79	Надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)
80	Перерахунок призначених сум допомог у зв’язку зі зміною прожиткового мінімуму	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)

81	Надання пільг на медичне обслуговування громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС (зубне протезування та ліки за пільговими рецептами лікарів)	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
82	Нарахування та виплата допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам; державної соціальної допомоги особам, які не мають право на пенсію та інвалідам; державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошової винагороди батькам-вихователям і прийомним сім'ям за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»; компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги, державної допомоги дітям у випадках, якщо місце проживання батьків невідоме, або вони ухиляються від сплати аліментів, або не мають можливості утримувати дитину; компенсацію по догляду за престарілими та інвалідами I групи; щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

83	Забезпечення санаторно-курортними путівками пільгового контингенту, виплата компенсацій взамін їх та за самостійне оздоровлення	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
84	Результати роботи виїзного «мобільного соціального офісу» при управлінні праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Липень	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
85	Забезпечення засобами реабілітації інвалідів та видача направлень для забезпечення протезно-ортопедичними виробами	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
86	Нарахування та виплата компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
86	Оформлення одиноких непрацездатних громадян в геріатричний пансіонат, будинки-інтернати; дітей-інвалідів – в дитячі будинки; інвалідів та пенсіонерів – в психоневрологічний інтернат	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
87	Аналіз стану справ з виплати заробітної плати та підвищення її рівня на підприємствах району	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

88	Аналіз стану поточних платежів населення, інших споживачів за надані житлово-комунальні послуги та організація оперативного впливу на даний процес	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
89	Аналіз стану розрахунків підприємств житлово-комунальної галузі за електроенергію та природний газ	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
90	Організація виконання Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
91	Аналіз проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля» та благоустрою територій населених пунктів.	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
92	Аналіз стану роботи щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх функціонування	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

93	Аналіз виконаних робіт щодо газифікації об'єктів району	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
94	Забезпечення організованого початку в навчальних закладах району 2012-2013 навчального року	До 01 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
95	Організація підвезення учнів та вчителів до місця навчання та у зворотньому напрямку	До 05 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
96	Аналіз стану виконання с.35 Закону України «Про освіту» в частині залучення дітей до навчання	До 10 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
97	Аналіз працевлаштування випускників 9, 11 класів загальноосвітніх шкіл району	До 15 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
98	Аналіз роботи щодо попередження правопорушень, скоєння злочинів серед неповнолітніх району	Щомісяця	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
99	Здійснення контролю за своєчасним визначенням	Протягом	Служба у справах дітей	Заступник голови



1	2	3	4	5
	правового статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	кварталу	райдержадміністрації	райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
100	Вивчення матеріально-побутових умов проживання:			
	- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів, прийомних батьків та дитячих будинках сімейного типу;	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- багатодітних, малозабезпечених сімей, які знаходяться у складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
101	Аналіз умов праці неповнолітніх на підприємствах району	Постійно	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
102	Аналіз проведення профілактичних рейдів «Діти вулиці», «Базар», «Урок» та рейдів-перевірок дискотек і молодіжних кафе	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
103	Аналіз роботи корекційної програми з особами, які скоїли насильство в сім'ях	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
104	Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з	Щомісяця	Відділ у справах сім'ї,	Заступник голови

1	2	3	4	5
	дітьми		молоді та спорту райдержадміністрації, служба у справах дітей райдержадміністрації, управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
105	Аналіз підготовки закладів культури до роботи в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років	Липень	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
106	Аналіз роботи бібліотечних закладів району щодо поповнення книжкового фонду	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
107	Аналіз проведення масових заходів у районі	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
108	Аналіз участі аматорів району у фестивалях та конкурсах	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
109	Результати перевірки стану роботи закладів культури	Вересень	Відділ культури і	Заступник голови

1	2	3	4	5
	Степнянської сільської ради		туризму райдержадміністрації	райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
110	Аналіз виконання організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо дій під час підготовки та пропуску весняної повені, льодоходу та осінньо-зимових дощових паводків	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
111	Аналіз виконання організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо запобігання загибелі людей на водних об'єктах району	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
112	Аналіз матеріально-технічного забезпечення архівного відділу райдержадміністрації	Серпень	Архівний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
<b>3. Вивчення роботи виконавчих комітетів місцевих рад району (із питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади), надання практичної допомоги, взаємодія з органами місцевого самоврядування</b>				
1	<p>Організація та проведення комплексних перевірок виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади у виконавчих комітетах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Полково-Микитівської сільської ради;</li> <li>- Петропавлівської сільської ради;</li> <li>- Степняської сільської ради</li> </ul>	<p>Липень Серпень Вересень</p>	<p>Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p>
2	<p>Продовжити практику проведення зборів активів територіальних громад щодо визначення основних проблем їх життєзабезпечення:</p>			
	<p>- Ульяновська сільська рада;</p>	<p>03 липня</p>	<p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>

1	2	3	4	5
	- Кленівська сільська рада;	09 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Хрущово-Микитівська сільська рада;	12 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Івано-Шийчинська сільська рада;	17 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- Степнянська сільська рада;	19 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Гутянська селищна рада;	02 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Дмитрівська сільська рада;	09 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- Куп'єваська сільська рада;	13 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Червононивська сільська рада;	16 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Зарябинська сільська рада;	21 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- Олександрівська сільська рада;	23 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Вінницько-Іванівська сільська рада;	27 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Губарівська сільська рада;	30 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
	- Забродівська сільська рада;	04 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Крисинська сільська рада;	06 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Павлівська сільська рада;	10 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- Сухининська сільська рада;	13 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Сіннянська сільська рада;	18 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Полково-Микитівська сільська рада;	20 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- Сазоно-Баланівська сільська рада;	24 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- Шарівська селищна рада	27 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Організація та проведення Днів села:			
	- с.Сухини;	07 липня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- с. Полкова Микитівка;	07 липня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- с. Заброди;	07 липня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- с. Петропавлівка;	12 липня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- с. Павлівка;	04 серпня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- с. Сінне;	05 серпня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- с. Івано-Шийчино;	06 серпня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- с. Кленове;	11 серпня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- с. Горького	18 серпня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Проведення консультацій з керівниками органів місцевого самоврядування з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
5	Надання методичної допомоги місцевим радам району в організації та проведенні загальнодержавних свят	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) райдержадміністрації
6	Здійснення аналізу на відповідність чинному законодавству рішень виконавчих комітетів місцевих рад району та розпоряджень сільських голів (де відсутні виконавчі органи рад)	Протягом кварталу	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	Надання консультаційної та правової допомоги виконкомам місцевих рад	Протягом кварталу	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
8	Проведення роботи щодо уточнення персональних даних виборців, внесених до списку виборців району	Протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
9	Методична і практична допомога установам, організаціям та підприємствам, які надають відомості про виборців, відповідно до ст.22 Закону України «Про Державний реєстр виборців».	Протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
10	Проведення експертизи цінності документів у фондах архівного відділу райдержадміністрації (за окремим планом)	Протягом кварталу	Архівний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
11	Проведення виїзних консультацій в органах місцевого самоврядування району (за окремим планом)	Протягом кварталу	Архівний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
12	Проведення відповідної роботи щодо прийняття виконавчими комітетами місцевих рад району у встановленому порядку відповідних рішень про відведення місць у людних місцях для розміщення матеріалів передвиборної агітації	До 19 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
13	Здійснення контролю за обладнанням стендів, дошок оголошень у відведених місцях для розміщення матеріалів передвиборної агітації партій, кандидати у депутати від яких зареєстровані в загальнодержавному окрузі, та кандидатів у депутати в одномандатному окрузі	До 08 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
14	Надання методичної допомоги Богодухівській міській раді в період проведення позачергових виборів Богодухівського міського голови 09 вересня 2012 року	До 09 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
15	Надання методичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування в період підготовки до проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
16	Організація участі керівництва райдержадміністрації, начальників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад, засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремим планом)	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
17	Координація діяльності управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо підготовки та внесення пропозицій на розгляд сесії районної ради	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
18	Надання методичної та практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань регуляторної політики	Протягом кварталу	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
19	Вивчення роботи місцевих рад району щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств побуту, торгівлі та громадського харчування	Протягом кварталу	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
20	Надання практичної і методичної допомоги у вирішенні питань будівництва об'єктів у районі	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	Перевірка дотримання бюджетної дисципліни, стану економічної і контрольної роботи виконкомів місцевих рад (за окремим планом)	Протягом кварталу	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
22	Проведення разом з міжрайонною державною фінансовою інспекцією у Богодухівському районі ревізій і перевірок цільового і ефективного використання бюджетних коштів в установах освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, молоді, соціального захисту населення, установах та організаціях виробничої сфери органів управління	Протягом кварталу (за спільним планом)	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
23	Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання одиноких непрацездатних громадян, інвалідів; поновлення бази даних на цей контингент	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
24	Вивчення стану справ з організації навчально-виховної роботи у закладах освіти району (за окремим планом)	Вересень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
25	Аналіз підготовки закладів освіти району до роботи в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років	Серпень-вересень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
26	Вивчення стану справ у закладах культури району (за окремим планом)	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
27	Супроводження умов проживання дітей в багатодітних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу Тарасенко О.Б. та Жиленко В.М.	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	Соціальний супровід дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з числа випускників інтернатних закладів	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань: - поліпшення становища багатодітних сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; - розвитку фізичної культури та спорту у сільській місцевості; - порядку представлення до присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
30	Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань: - влаштування дітей під опіку та піклування; - усиновлення дітей; - попередження бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх; - захисту житлових та майнових прав дітей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
31	Опрацювання та оновлення громадсько-політичного паспорту району	До 5 липня	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
32	Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради	Протягом кварталу	Начальники управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації	Заступники голови райдержадміністрації
33	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, громадянам щодо отримання документів дозвільного характеру	Протягом кварталу	Державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
34	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування, виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям, громадянам щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Протягом кварталу	Державний реєстратор апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
<b>4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України:</b>				
1	<p>“Про місцеві державні адміністрації”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації, утворених відповідно до ст. 39 Закону ;</li> <li>- підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за I квартал 2012 року;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про хід реалізації Пріоритетних напрямів діяльності районної державної адміністрації у 2012 році, затверджених розпорядженням голови райдержадміністрації від 31 січня 2012 року № 24»;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року»</li> </ul>	<p>До 5 липня</p> <p>До 5 липня</p> <p>18 липня</p> <p>25 липня</p>	Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
2	<p>“Про місцеве самоврядування в Україні”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Звіти Крисинського сільського голови Шарова В.А. та Олександрівського сільського голови Глуценка С.О. щодо стану усунення недоліків, виявлених за результатами перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади»;</li> <li>- організація та проведення виїзного засідання колегії райдержадміністрації з питання «Звіт Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;</li> <li>- контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району та розпоряджень сільських голів (де відсутні виконавчі органи рад) з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;</li> </ul>	<p>Щомісяця</p> <p>01 серпня</p> <p>29 серпня</p> <p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>	<p>Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації</p>

1	2	3	4	5
	<p>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про здійснення виконками місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади в частині прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів (житлових будинків)»</p>	19 вересня		
3	<p>“Про звернення громадян”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи у I півріччі 2012 року;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2012 року»;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Звіт Гутянського селищного голови Дьоміна В.І. щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади в частині забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності»;</li> <li>- організація проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян</li> </ul>	<p>До 10 липня 25 липня</p> <p>15 серпня</p> <p>2-й четвер щомісяця</p>	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
4	<p>„ Про засади запобігання і протидії корупції”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону виконками місцевих рад району;</li> <li>- проведення роботи з профілактики проявів корупції в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах райдержадміністрації;</li> <li>- проведення роботи з державними службовцями апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо дотримання спеціальних обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про виконання Плану заходів щодо попередження корупції за I півріччя 2012 року»;</li> <li>- організація та проведення засідання ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації</li> </ul>	<p>Протягом кварталу</p> <p>25 липня</p> <p>Вересень</p>	<p>Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації, відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>	<p>Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації</p>

1	2	3	4	5
5	<p>“Про державну службу”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в структурних підрозділах райдержадміністрації;</li> <li>- організація та проведення засідання ради по роботі з кадрами при райдержадміністрації;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про стан кадрової роботи в районній державній адміністрації та органах місцевого самоврядування»</li> </ul>	<p>Протягом кварталу Вересень</p> <p>12 вересня</p>	<p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p>
6	<p>«Про доступ до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз дотримання порядку здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень</li> </ul>	<p>Щомісяця</p>	<p>Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>
7	<p>«Про захист персональних даних»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за організацією роботи в структурних підрозділах районної державної адміністрації, відділах та секторах апарату районної державної адміністрації щодо забезпечення виконання нормативних актів</li> </ul>	<p>Щомісяця</p>	<p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>

1	2	3	4	5
8	«Про державну таємницю»: - складання акту квартальної перевірки наявності виготовлених та вхідних таємних документів	Вересень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
9	«Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»: - підготовка доповіді про результати доопрацювання документів мобілізаційного плану	Вересень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
10	«Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»: - підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку; - організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про співпрацю районної державної адміністрації, виконкомів місцевих рад, Богодухівського РВ ГУМВС України в Харківській області щодо охорони громадського порядку, боротьби із правопорушеннями і злочинами в населених пунктах району»	Вересень 05 вересня	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації



1	2	3	4	5
11	«Про політичні партії в Україні»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на об'єднання в політичній партії та дотримання статутних завдань	Щомісяця	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
12	«Про об'єднання громадян»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян об'єднуватися в громадські організації та дотримання ними статутних завдань	Щомісяця	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	«Про свободу совісті та релігійні організації»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на свободу совісті та віросповідання; - контроль за дотриманням релігійними організаціями законодавства України	Щомісяця	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	«Про мови»: - здійснення контролю за дотриманням мовної політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
15	<p>«Про інформацію»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації;</li> <li>- контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та суспільного життя району представників засобів масової інформації</li> </ul>	Щомісяця	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
16	<p>«Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування</li> </ul>	Щомісяця	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
17	<p>«Про вибори народних депутатів України»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та проведення засідань районної робочої групи з питань сприяння органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх повноважень на період виборчої кампанії по виборах народних депутатів України;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про готовність району до проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року»</li> </ul>	Щомісяця  19 вересня	Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації, Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
18	<p>«Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»:</p> <p>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про готовність виборчих дільниць до проведення позачергових виборів Богодухівського міського голови»</p>	15 серпня	Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації, Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
19	<p>„Про відпустки”:</p> <p>- здійснення контролю за дотриманням графіка відпусток працівників райдержадміністрації – своєчасне повідомлення їх про терміни відпусток</p>	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
20	<p>«Про Державний реєстр виборців»:</p> <p>- проведення організаційно-правових заходів, направлених на своєчасне отримання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців від суб'єктів подання</p>	До 5 числа щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
21	<p>«Про єдиний соціальний внесок»:</p> <p>- введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ;</p> <p>- введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат</p>	В разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
22	Земельний кодекс України: - організація контролю за укладенням договорів оренди на земельні ділянки та проведення своєчасних розрахунків по орендній платі	Постійно	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
23	«Про племінне тваринництво»: - здійснення контролю за виконанням вимог Закону суб'єктами племінної справи у тваринництві	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
24	«Про зерно та ринок зерна в Україні»: - оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природнокліматичних умов та ринкової кон'юктури; - організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2012-2013 маркетинговий рік»	Протягом кварталу  25 липня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
25	«Про декларування зерна»: - організація контролю за зберіганням зерна суб'єктами аграрного ринку	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
26	«Про насіння»: - здійснення контролю за формуванням сортових ресурсів у районі, організація системи насінництва в районі	Постійно	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
27	«Про молоко та молочні продукти»: - контроль за виконанням вимог Закону щодо атестації виробництва молока, молочної сировини і молочних продуктів суб'єктів господарювання	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
28	«Про охорону праці»:			
	- організація контролю за забезпеченням безпечних умов праці на підприємствах агропромислового комплексу;	Щотижня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- забезпечення моніторингу стану здоров'я школярів; - контроль за організацією харчування учнів; - контроль за організацією підвезення школярів та педагогічних працівників; - аналіз випадків травматизму на виробництві та в побуті	Щомісяця	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про роботу щодо організації проведення навчання та інструктажів з питань охорони праці на підприємствах району»	04 липня	Виконавча дирекція фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
29	«Про здійснення державних закупівель»: - підготовка квартального звіту про стан справ у районі щодо здійснення державних закупівель	До 6 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
30	«Про державну підтримку малого підприємництва»: - організація та проведення засідання координаційної комісії з питань розвитку підприємництва	Вересень	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
31	«Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - здійснення контролю за станом виплати компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
32	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»: - здійснення контролю за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, іншим громадянам пільг, установлених законодавством, за видачею листів – талонів на пільговий проїзд ветеранів війни та надання їм санаторно-курортних путівок	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
33	«Про реабілітацію інвалідів в Україні»: - здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
34	«Про оплату праці»: - проведення перевірок дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району; - розгляд матеріалів проведених перевірок на засіданні комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці	Постійно Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
35	«Про зайнятість населення»: - проведення моніторингу забезпечення ефективної зайнятості населення, проведення заходів щодо бронювання робочих місць	Постійно	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
36	«Про державну допомогу сім'ям з дітьми»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомог	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
37	«Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
38	«Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, щомісячної адресної допомоги	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
39	«Про охорону дитинства»:			
	- здійснення контролю за порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, твердого палива та скрапленого газу;	Щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях; - внесення змін до банку даних дітей пільгових категорій	Протягом кварталу	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
40	«Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»: - призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень координаційної ради з питань соціальної політики райдержадміністрації	Двічі на місяць	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
41	«Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»: - забезпечення правових, організаційних, соціальних засад та гарантій державної підтримки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
42	<p>«Про Державний бюджет України на 2012 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення аналізу виконання бюджету району і міжбюджетних відносин та підготовка доповідних записок;</li> <li>- організація та проведення засідань робочої групи з координації дій щодо забезпечення податкових та інших надходжень до Державного бюджету України</li> </ul>	<p>Щомісяця до 10 числа</p> <p>Щомісяця</p>	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
43	<p>«Про енергозбереження»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 07 грудня 2010 року (XLII позачергова сесія У скликання)</li> </ul>	До 25 липня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
44	<p>«Про фізичну культуру і спорт»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та проведення змагань згідно з календарем спортивно-масових заходів;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про хід виконання заходів з підготовки та проведення в Богодухівському районі у 2012 році Року спорту та здорового способу життя, затверджених розпорядженням голови районної державної адміністрації від 15 грудня 2011 року № 607</li> </ul>	Протягом кварталу 05 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
45	«Про позашкільну освіту»: - аналіз результативності роботи закладів освіти району щодо охоплення учнів позашкільною освітою	Вересень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
46	«Про попередження насильства в сім'ї»: - здійснення аналізу проведення профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї; - проведення профілактичних заходів з метою попередження насильства в сім'ях	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
47	«Про освіту» та «Про загальну середню освіту»: - організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та колегії відділу освіти райдержадміністрації з питання «Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року»; - аналіз результативності роботи закладів освіти району щодо відвідування учнями занять	22 серпня  Вересень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
48	«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»: - здійснення контролю за діяльністю гендерного ресурсного центру та інформування в газеті «Маяк»	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
49	«Про оздоровлення і відпочинок дітей»: - забезпечення оздоровлення дітей пільгових категорій, здійснення міжвідомчої координації з питань оздоровлення та відпочинку дітей	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
50	<p>«Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за своєчасним виявленням та влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про хід виконання районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»</li> </ul>	<p>Протягом кварталу</p> <p>26 вересня</p>	<p>Служба у справах дітей райдержадміністрації, відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>
51	<p>«Про органи і служби у справах дітей»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та проведення засідань координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації;</li> <li>- організація та проведення засідань комісії з питань захисту прав дітей;</li> <li>- організація та проведення виїзного засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан роботи служби у справах дітей райдержадміністрації з питань забезпечення реалізації прав дітей на освіту, проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та заходи щодо підвищення ефективності профілактичних рейдів»</li> </ul>	<p>Щомісяця</p> <p>29 серпня</p>	<p>Служба у справах дітей райдержадміністрації</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>

1	2	3	4	5
52	«Про соціальний захист багатодітних сімей»: - забезпечення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства щодо надання пільг багатодітним сім'ям	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
53	«Про бібліотеки та бібліотечну справу»: - аналіз стану поповнення книжкового фонду бібліотек централізованої бібліотечної системи; - здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи	Постійно	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
54	«Про гастрольні заходи в Україні»: - підготувати узагальнену інформацію про результати гастрольної діяльності професійних та самодіяльних артистів	Серпень	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
55	«Про туризм»: - здійснення контролю за туристичною діяльністю в районі	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
56	«Про музеї та музейну справу»: - здійснення контролю за діяльністю районного краєзнавчого музею	Щомісяця	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
57	«Про охорону культурної спадщини»: - здійснення аналізу збереження культурної спадщини району	Вересень	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
58	«Про культуру»: - здійснення контролю за діяльністю клубних закладів району	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
59	«Про житлово-комунальні послуги»: - аналіз стану розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги; - організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років»	Щомісяця 26 вересня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
60	«Про регулювання містобудівної діяльності»: - організація та проведення засідання районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
61	«Про благоустрій населених пунктів»: - організація та проведення апаратних нарад у голови райдержадміністрації з питання благоустрою населених пунктів району	1-а середа щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
62	«Про цивільну оборону України»: - контроль за відпрацюванням плану цивільного захисту на особливий період	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
63	«Про захист населення і території від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»: - проведення технічної інвентаризації захисних споруд району	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
64	«Про пожежну безпеку»: - аналіз та підготовка інформації щодо дотримання пожежної безпеки у районі	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
65	«Про державний матеріальний резерв»: - аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення місцевих та об'єктових матеріальних резервів району	До 7 липня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
66	«Про об'єкти підвищеної небезпеки»: - складання акту перевірки під час перевірки об'єктів підвищеної небезпеки	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
67	«Про Національний архівний фонд та архівні установи»: - проведення моніторингу виконання дотримання вимог чинного законодавства	Липень	Архівний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
68	«Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»: - ведення реєстру документів дозвільного характеру	Протягом кварталу	Державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
69	«Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»: - ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Протягом кварталу	Державний реєстратор апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
<b>4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України: Указів Президента України:</b>				
1	Від 06 червня 2000 року № 767 «Про заходи щодо забезпечення формування та функціонування аграрного ринку»: - проведення аналізу інфраструктури аграрного ринку, зростання обсягів виробництва, створення ефективного власника	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
2	Від 29 червня 2000 року № 832 «Про невідкладні заходи щодо стимулювання виробництва та розвитку ринку зерна»: - проведення аналізу функціонування ринку на засадах поєднання вільної конкуренції та державного регулювання, а також режиму державних заставних закупівель	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
3	Від 17 лютого 2001 року №101 «Про удосконалення діяльності органів виконавчої влади з питань інформування населення»: - забезпечення організації висвітлення в засобах масової інформації даних про діяльність органів виконавчої влади	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Від 01 вересня 2002 року №689 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади»: - контроль щодо надання представникам засобів масової інформації вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
5	Від 10 червня 2005 року № 900 «Про першочергові заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»: - здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району; - організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»	Протягом кварталу  26 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
6	<p>Від 27 грудня 2005 року № 1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації інвалідів»:</p> <p>- здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установами</p>	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	<p>Від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування»:</p> <p>- організація роботи із зверненнями громадян та підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян</p>	2-ий четвер щомісяця	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації
8	<p>Від 16 квітня 2010 року №542 „Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями”:</p> <p>- надання інформації до облдержадміністрації щодо погодження з головою райдержадміністрації призначення і звільнення керівників територіальних органів міністерств, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;</p> <p>- аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації</p>	<p>Щомісяця до 2 числа</p> <p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p> <p>Юридичний відділ апарату райдержадміністрації</p>	<p>Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації</p> <p>Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації</p>

1	2	3	4	5
9	<p>Від 05 травня 2011 року №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за дотриманням порядку надання відповідей на запити</li> </ul>	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	<p>Від 25 січня 2012 року №33 «Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка запитів до відповідних міністерств і територіальних органів центральних органів виконавчої влади щодо проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців райдержадміністрації;</li> <li>- підготовка довідок за результатами спеціальної перевірки</li> </ul>	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
<b>Розпоряджень Президента України :</b>				
1	Від 16 вересня 1998 року №492 «Про поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади з реалізації внутрішньої політики»: - контроль за дотриманням райдержадміністрацією та територіальними органами виконавчої влади, що діють у районі, основних засад внутрішньої політики держави	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
<b>4.3. Постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України: Постанов Кабінету Міністрів України:</b>				
1	Від 27 квітня 1994 року №250 «Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»: - здійснення контролю за правильністю надання додаткових оплачуваних відпусток в структурних підрозділах райдержадміністрації; - підготовка розпоряджень голови райдержадміністрації про надання державним службовцям додаткових відпусток	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації
2	Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»: - здійснення контролю за встановленням державним службовцям райдержадміністрації надбавок за вислугу років та надання відповідних довідок відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
3	Від 01 грудня 1994 року №804 «Про затвердження порядку стажування в державних органах»: - складання стажистами доповідних записок про проходження стажування на відповідних посадах у райдержадміністрації, керівниками стажування-відповідних висновків про підсумки стажування	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.-керівник апарату райдержадміністрації
4	Від 19 червня 1996 року №658 «Про затвердження Положення про ранги державних службовців»: - здійснення контролю за своєчасним присвоєнням державним службовцям райдержадміністрації чергових рангів	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.-керівник апарату райдержадміністрації
5	Від 25 травня 1998 року №731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців»: - внесення змін та доповнень до особових справ державних службовців райдержадміністрації; - дотримання Порядку при формуванні особових справ новопризначених державних службовців; - здійснення контролю за дотриманням Порядку в кадрових службах самостійних структурних підрозділах райдержадміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.-керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
6	<p>Від 03 серпня 1998 року № 1198 «Про єдину державну систему запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація виконання плану реагування органів управління і сил Богодухівської районної ланки Харківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту на надзвичайні ситуації місцевого рівня</li> </ul>	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	<p>Від 30 жовтня 1998 року № 1715 «Про утворення підрозділів місцевих органів виконавчої влади з питань внутрішньої політики»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за дотриманням положення про відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації</li> </ul>	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	<p>Від 09 березня 1999 року №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади» (зі змінами):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та проведення семінару-наради з сільськими, селищними, міським головами щодо проведення перевірок здійснення виконавчими комітетами сільських рад делегованих повноважень органів виконавчої влади</li> </ul>	28 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
9	Від 02 серпня 2000 року № 1192 «Про надання щомісячної допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	Від 28 лютого 2001 року №199 «Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби»: - здійснення контролю за виконанням резервістами особистих річних планів	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації
11	Від 29 березня 2001 року № 308 «Про порядок створення і використання матеріальних резервів для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків»: - аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення матеріальних резервів району	До 7 липня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
12	Від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»: - організація проведення конкурсів на заміщення вакантних посад (у разі необхідності)	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
13	<p>Від 19 серпня 2002 року № 1200 «Про порядок забезпечення населення і особового складу невоєнізованих формувань засобами радіаційного та хімічного захисту»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз та підготовка звіту про роботу щодо цивільного захисту районної державної адміністрації (форма РЕЙТИНГ)</li> </ul>	До 20 вересня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	<p>Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації</li> </ul>	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	<p>Від 04 березня 2002 року № 252 «Про затвердження порядку фінансування видатків місцевих бюджетів та здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення розрахунку з постачальниками послуг за надані пільги, ведення персоніфікованого обліку отримувачів за видами пільг</li> </ul>	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
16	Від 29 січня 2003 року №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»: - здійснення контролю за наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, послуг зв'язку	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
17	Від 29 квітня 2004 року №558 «Про призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»: - організація роботи щодо призначення і виплати компенсацій зазначеним категоріям громадян	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
18	Від 12 липня 2005 року № 562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - проведення виплати щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
19	<p>Від 06 лютого 2006 року № 106 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»:</p> <p>- призначення та виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях</p>	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
20	<p>Від 19 липня 2006 року № 999 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями»:</p> <p>- здійснення контролю за постійним веденням обліку інвалідів, які мають право на забезпечення автомобілями</p>	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
21	<p>Від 29 листопада 2006 року № 1652 «Про затвердження порядку забезпечення окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації і формування відповідного державного замовлення, переліку таких засобів»:</p> <p>- здійснення контролю за забезпеченням інвалідів та дітей-інвалідів технічними засобами реабілітації та видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів</p>	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
22	<p>Від 12 грудня 2006 року №1703 «Про спрощення порядку надання населенню для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»:</p> <p>- контроль за дотриманням спрощеного порядку надання населенню для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива</p>	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
23	Від 19 вересня 2007 року № 1158 «Про затвердження державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року»: - організація проведення паспортизації населених пунктів	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
24	Від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки і піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»: - здійснення контролю за своєчасним виявленням, влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу та захист майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	Від 08 жовтня 2008 року №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»: - здійснення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, знайомство та встановлення контакту з дитиною, підготовка документів для подання до суду, знайомство з правами та обов'язками кандидатів в усиновлювачі та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
26	Від 20 грудня 2008 року №1084 «Деякі питання визначеного сукупного доходу сім'ї, для окремих видів соціальної допомоги»: - аналіз дотримання умов щодо призначення субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми, для громадян, звільнених з роботи на підставі п.1 ч.1 ст.ст.36 та 40 КЗпП України	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
27	Від 04 лютого 2009 року №59 «Про внесення змін до Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»: - призначення державної допомоги сім'ям з дітьми з врахуванням змін, внесеними до Порядку (призначення допомоги при усиновленні дитини)	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	Від 11 березня 2009 року № 198 «Деякі питання соціального захисту окремих категорій громадян»: - організація роботи щодо підвищення контролю з питання надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, які не мають права на пенсію	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
29	<p>Від 20 травня 2009 року № 480 «Про внесення змін до Положення про Порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого пічного побутового палива»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за призначенням населенню субсидій з урахуванням змін до Положення</li> </ul>	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
30	<p>Від 17 червня 2009 року № 599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації;</li> <li>- відстеження та внесення (у разі необхідності спільно з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів;</li> <li>- підготовка доповідної записки про роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації в I півріччі 2012 року</li> </ul>	<p>Протягом кварталу</p> <p>До 5 липня</p>	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
31	Від 14 липня 2010 року № 621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»: - контроль за організацією роботи щодо призначення населенню субсидій для відшкодування населенню витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого палива	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
32	Від 08 вересня 2010 року № 861 «Про упорядкування окремих питань щодо впровадження спрощеного порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»: - організація роботи щодо призначення субсидій за спрощеним порядком	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
33	Від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»: - організація та проведення засідання Громадської ради при районній державній адміністрації з питання формування та реалізації державної політики	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
34	Від 25 травня 2011 року № 559 «Про містобудівний кадастр»: - забезпечити введення вихідних даних, що формують базовий набір містобудівного кадастру	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
<b>4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України:</b>				
1	Від 31 березня 2010 року № 777 «Деякі питання проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»: - організація та проведення засідання районного штабу з організації проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
<b>4.5. Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:</b>				
1	Від 03 лютого 2006 року №49 «Про затвердження організаційних заходів щодо підвищення ефективності державної політики у сфері регулювання земельних відносин, використання та охорони земель на території Харківської області»: - інформувати облдержадміністрацію про хід виконання заходів даного розпорядження	До 05 липня	Управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації

2	<p>Від 06 квітня 2009 року №192 «Про затвердження обласних заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, попередження насильства в сім'ї на 2009-2013 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділі у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації та забезпечити інформування про стан виконання розпорядження</p>	До 01 липня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	<p>Від 06 квітня 2009 року №193 «Про затвердження обласних заходів із підтримки сімей Харківської області на 2009-2013 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділі у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації та забезпечити інформування про стан виконання розпорядження</p>	До 01 липня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	<p>Від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:</p> <p>- здійснення контролю за функціонуванням прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу</p>	До 05 липня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



5	<p>Від 12 листопада 2009 року №656 «Про зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів області відповідно до п.6 Указу Президента України від 20.03.2008 №244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути стан виконання розпорядження на «годині власного контролю» у голови райдержадміністрації</li> </ul>	До 20 липня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
6	<p>Від 13 листопада 2009 року № 659 «Про затвердження плану заходів щодо реалізації концепції соціального захисту обездолених громадян в області до 2012 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за систематичним виконанням плану заходів щодо реалізації концепції соціального захисту обездолених громадян з подальшим інформуванням облдержадміністрації</li> </ul>	До 01 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	<p>Від 08 грудня 2009 року №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформувати про хід виконання заходів;</li> <li>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення</li> </ul>	До 10 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

8	Від 26 січня 2010 року №24 «Про затвердження заходів з профілактики правопорушень, рецидивної злочинності та злочинів вчинених неповнолітніми»: - забезпечити контроль за проведенням заходів з профілактики правопорушень неповнолітніми та інформування про хід їх виконання	До 15 липня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
9	Від 05 лютого 2010 року №65 «Про затвердження Концепції розвитку внутрішньої торгівлі області на 2010-2012 роки» : - підготувати інформацію та розглянути на засіданні координаційної комісії з питань розвитку підприємництва при райдержадміністрації	До 20 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О. І.- перший заступник голови райдержадміністрації
10	Від 22 лютого 2010 року №103 «Про затвердження Плану обласних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»: - інформувати Головне управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації про хід виконання розпорядження	До 20 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
11	Від 21 квітня 2010 року №205 «Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей в 2010-2015 роках»: - забезпечити контроль за організацією оздоровлення та відпочинку дітей та інформування облдержадміністрації у встановлені терміни	До 20 липня До 20 серпня До 15 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

12	Від 16 липня 2010 року №388 «Про заходи щодо забезпечення виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Харківській області на 2010-2014 роки»: - інформувати облдержадміністрацію про хід виконання розпорядження	До 10 липня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	Від 03 серпня 2010 року №417 «Про створення обласної робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель та запобігання порушенням земельного законодавства»: - розглянути на засіданні районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель та запобігання порушенням земельного законодавства випадки порушення земельного законодавства у Богодухівському районі та інформувати облдержадміністрацію	До 10 липня	Управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
14	Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I-го півріччя 2010 року»: - активізувати роботу постійно діючої комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян; - забезпечити інформування облдержадміністрації у встановлені терміни	Липень  Щопонеділка	Загальний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

15	Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській облдержадміністрації»: - надати інформацію в облдержадміністрацію про вжиті заходи щодо покращення рівня виконавської дисципліни в райдержадміністрації	До 25 липня	Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
16	Від 28 березня 2011 року №127 «Про затвердження Концепції розвитку сфери побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки та Перспективного плану розвитку мережі підприємств побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки»: - забезпечити контроль з здійсненням аналізу розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району з подальшим інформуванням облдержадміністрації	До 15 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О. І.- перший заступник голови райдержадміністрації
17	Від 07 червня 2011 року №302 «Про заходи щодо виконання Регіональної угоди між Харківською обласною державною адміністрацією, Спільним представницьким органом сторони роботодавців Харківської області та профспілковими об'єднаннями в Харківській області на 2011-2012 роки»: - розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання виконання Регіональної угоди	До 10 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

18	Від 07 червня 2011 року №306 «Про роботу райдержадміністрації щодо стабілізації та розвитку галузі тваринництва в сільськогосподарських підприємствах і господарствах населення»: - інформувати облдержадміністрацію про хід виконання розпорядження	До 05 липня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О. І.-перший заступник голови райдержадміністрації
19	Від 07 липня 2011 року №367 «Про затвердження Методичних рекомендацій з надання в оренду та подальшого використання земельних ділянок водного фонду з розташованими на них водними об'єктами та гідропорудами»: - забезпечити контроль за проведенням інвентаризації водних об'єктів, керуючись в роботі методичними рекомендаціями та типовою формою договору оренди землі; - інформувати обласне управління меліорації та водного господарства про стан виконання розпорядження	До 05 липня	Управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації
20	Від 02 серпня 2011 року №434 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування області делегованих повноважень виконавчої влади»: - розглянути та проаналізувати на засіданні робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади стан здійснення органами місцевого самоврядування делегованих повноважень	До 10 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

21	Від 10 серпня 2011 року №445 «Про проведення в Харківській області роз'яснювальної роботи з питань запровадження земельної реформи в Україні»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформування про хід виконання розпорядження;</li> <li>- забезпечення розгляду проблемних питань на засіданні робочої групи з питань проведення роз'яснювальної роботи із громадськістю щодо реалізації земельної реформи в Україні</li> </ul>	Щомісяця до 10 числа	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
22	Від 16 серпня 2011 року №457 «Про оснащення підприємств - виробників теплової енергії, надавачів послуг з централізованого тепло і водопостачання та багатоквартирних будинків засобами обліку і регулювання води та теплової енергії»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити інформування облдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul>	До 05 липня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
23	Від 13 жовтня 2011 року №570 «Про стан матеріально-технічної бази закладів культури, фінансування театральних установ та збереження культурної спадщини»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на галузевій нараді у голови райдержадміністрації питання укладання охоронних договорів на пам'ятки історичної культурної спадщини;</li> <li>- інформувати облдержадміністрацію про хід виконання розпорядження</li> </ul>	До 05 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

24	<p>Від 16 листопада 2011 року №668 «Про затвердження плану комплектування курсів державної установи «Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області» слухачами на 2012 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити постійний контроль за повним і своєчасним направленням на навчання фахівців у сфері цивільного захисту;</li> <li>- інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи</li> </ul>	До 15 липня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	<p>Від 16 грудня 2011 року №740 «Про заходи щодо оновлення містобудівної документації та ведення містобудівного кадастру»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за проведенням заходів щодо розроблення (оновлення) містобудівної документації на місцевому рівні та інформувати облдержадміністрацію про виконання розпорядження через управління містобудування та архітектури облдержадміністрації</li> </ul>	До 10 липня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
26	<p>Від 30 грудня 2011 року №777 «Про моніторинг містобудівної документації «Схема планування території Харківської області»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у порядку контролю на апаратній нараді у голови райдержадміністрації розглянути питання визначення джерел фінансування на розроблення (оновлення) містобудівної документації району</li> </ul>	До 10 липня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

27	Від 30 грудня 2011 року №779 «Про затвердження регіональних заходів з виконання Державної цільової соціальної програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року»: - забезпечити контроль за виконанням регіональних заходів; - інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи	До 05 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	Від 30 січня 2012 року №22 «Про затвердження Регіонального комплексного плану заходів із забезпечення профілактики ВІЛ-інфекцій, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД на 2012-2014 роки»: - ініціювати проведення засідання районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу з питань виконання планів заходів	До 15 липня	Центральна районна лікарня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Від 09 лютого 2012 року №40 «Про забезпечення належних умов роботи дільничних виборчих комісій»: - забезпечити контроль за організацією підготовки до проведення виборів народних депутатів України; - інформувати облдержадміністрацію про стан виконання розпорядження	До 01 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації



30	Від 10 лютого 2012 року №42 «Про заходи щодо виконання місцевих бюджетів області у 2012 році»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за виконанням затверджених показників бюджетів;</li> <li>- інформувати облдержадміністрацію про хід виконання місцевого бюджету</li> </ul>	Щомісяця до 15 числа	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
31	Від 02 квітня 2012 року №195 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на 2012 2013 роки та стратегічних напрямів розвитку ринку праці до 2016 року»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення питання організації виконання на місцевому рівні заходів Програми та показників із створення робочих місць і залучення офіційно незайнятих громадян до економічно доцільної діяльності</li> </ul>	До 15 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
32	Від 10 квітня 2012 року №209 «Про заборону відвідування населенням хвойних лісів і в'їзду до лісів області транспортних засобів у період високої пожежної небезпеки протягом 2012 року»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за інформування населення про заборону доступу населення до хвойних лісів;</li> <li>- забезпечити надання поточної та періодичної звітності про лісові пожежі до Головного управління з питань надзвичайних ситуацій Харківської облдержадміністрації</li> </ul>	Щомісяця	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

33	<p>Від 13 квітня 2012 року №227 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період 2012 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за проведенням засідання районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, на якому проаналізувати стан готовності відповідних служб, підприємств, установ, організацій, лісокористувачів до пожежонебезпечного періоду</li> </ul>	До 15 серпня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
34	<p>Від 19 квітня 2012 року №242 «Про проведення продовольчих ярмарків у м. Харкові, районах і мстах області»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити інформування облдержадміністрації про продовольчі ярмарки які відбулись у районі</li> </ul>	Щопонеділка	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
35	<p>Від 26 квітня 2012 року №270 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на засіданні районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій розглянути питання стану виконання Плану організаційних та практичних заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах;</li> <li>- забезпечення оперативного збору інформації з кожного нещасного випадку, що стався на водному об'єкті, та своєчасності її передачі</li> </ul>	До 01 липня До 10 вересня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

36	Від 23 травня 2012 року №295 «Про участь Харківської області у Всеукраїнському конкурсі «Кращий вітчизняний товар 2012 року»: - інформувати облдержадміністрацію щодо участі підприємств району у конкурсі	До 27 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
37	Від 23 травня 2012 року №301 «Про надання громадянам соціальної підтримки за принципом «єдиного вікна» та здійснення виїзної роботи «мобільних соціальних офісів»: - забезпечити контроль за організацією роботи з прийому громадян, які звертаються за призначенням усіх видів соціальної допомоги за принципом «єдиного вікна» - інформувати облдержадміністрацію про стан виконання розпорядження	До 01 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
38	Від 30 травня 2012 року №319 «Про підсумки зовнішньоекономічної діяльності та зовнішніх зносин, аналіз залучення іноземних інвестицій, прикордонного співробітництва Харківської області протягом 2011 року»: - забезпечити контроль за постійним аналізом зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності підприємств району та реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги; - інформувати облдержадміністрацію про стан виконання розпорядження	До 20 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

39	Від 30 травня 2012 року №320 «Про підсумки в галузі тваринництва та виконання заходів, передбачених Програмою розвитку тваринництва в господарствах Харківської області на 2011-2015 роки»: - у порядку контролю на засіданні колегії райдержадміністрації розгляну питання стану розвитку тваринництва у сільськогосподарських підприємствах та господарствах населення району; - інформувати облдержадміністрацію про стан виконання заходів, спрямованих на розвиток тваринництва у господарствах району	До 05 липня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
40	Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»: - забезпечити здійснення постійного контролю за ціновою ситуацією на продовольчому ринку району; - інформувати облдержадміністрацію про стан цінової ситуації на споживчому ринку району	До 05 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
<b>4.6. Доручень голови обласної державної адміністрації:</b>				
1	Від 06 липня 2006 року №01-24/3280: - контроль за інформуванням про наявність в райдержадміністрації вакантних посад державних службовців	Щомісяця до 5 числа	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

2	Від 25 липня 2006 року №01-49/3566: - розглянути на засідання комісії для розгляду справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці питання стану погашення заборгованості по заробітній платі	Щомісяця до 10 числа	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Від 13 червня 2008 року №01-50/3838: - забезпечення контролю за станом справ щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури	До 05 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Від 07 липня 2008 року №01-75/4320: - інформувати голову Харківської обласної державної адміністрації з питань організації та проведення земельних аукціонів в області	Щомісяця до 10 числа	Управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
5	Від 03 серпня 2009 року №01-25/5119: - забезпечити контроль та координацію роботи управлінь та служб, пов'язаних із соціальним захистом дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, з метою забезпечення їх соціальним житлом після завершення навчання та бронювання робочих місць для працевлаштування	До 30 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
6	Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611: - забезпечити контроль за формуванням реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги	До 15 липня	Центральна районна лікарня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

7	Від 02 березня 2011 року № 01-16/1523: - інформувати обласну державну адміністрацію про стан виявлення, зберігання та знешкодження непридатних пестицидів у Харківській області	До 10 липня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	Від 18 травня 2011 року №01-103/3613: - забезпечити своєчасне виконання плану заходів щодо реалізації Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010-2012 роки та інформувати облдержадміністрацію про хід їх виконання	До 03 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
9	Від 31 січня 2012 року №01-21/685: - розглянути на засіданні робочої групи з координації дій щодо забезпечення податкових та інших надходжень до Державного бюджету України питання аналізу надходжень до місцевих бюджетів Харківської області податку на доходи фізичних осіб	До 25 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
10	Від 09 лютого 2012 року №01-15/1011: - активізувати роботу районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії та розглянути на її засіданні питання стану розрахунків споживачів району за електричну енергію та природний газ; - інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи щодо підвищення рівня розрахунків споживачів	Щомісяця до 15 числа	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

11	Від 02 березня 2012 року №01-15/1611: - забезпечити здійснення контролю за станом проведення процедури прийняття безхазяйних енергетичних об'єктів у комунальну власність відповідних територіальних громад; - контролювати вирішення питання передачі енергетичних об'єктів (трансформаторних підстанцій с. Шарівка та с. Ріпки) на баланс АК «Харківобленерго»	Щомісяця до 15 числа  До 17 серпня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації
12	Від 28 березня 2012 року №01-21/2369: - забезпечити контроль за проведенням розширених нарад з обговорення соціальних ініціатив Президента України В.Ф.Януковича; - інформувати облдержадміністрацію про розроблення паспортів ділянок, які обслуговують соціальні працівники, соціальних карт та створення електронної бази карт і ділянок для розміщення її на офіційному веб-сайті облдержадміністрації	До 01 серпня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	Від 03 квітня 2012 року № 01-15/2505: - інформувати облдержадміністрацію про стан фінансування закладів культури району	До 10 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

14	Від 20 квітня 2012 року №01-15/3066: - активізувати роботу тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат; - інформувати облдержадміністрацію про стан розрахунків з Пенсійним фондом України	Щомісяця до 15 числа	Управління Пенсійного фонду України в Богодухівському районі	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Від 28 квітня 2012 року №01-21/3345: - забезпечити інформування облдержадміністрації про вжиті заходи щодо своєчасного функціонування видатків та виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ, які утримуються за рахунок місцевих бюджетів	Щомісяця до 10 числа	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
16	Від 04 травня 2012 року №01-15/3426: - забезпечити контроль за підвищенням рибопродуктивності внутрішніх водойм району та приведенням рибогосподарської діяльності орендарів водного фонду, що здійснюється на водних об'єктах, у відповідність до вимог чинного законодавства	До 06 серпня	Управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
17	Від 15 травня 2012 року №01-21/3631: - інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи щодо забезпечення цільового використання земель сільськогосподарського призначення	До 01 липня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації



18	Від 31 травня 2012 року №01-15/4096: - інформувати облдержадміністрацію про стан погашення підприємствами теплокомуненергетики заборгованості за спожитий в минулому опалювальному сезоні природний газ та стан розрахунків за природний газ, спожитий в опалювальному сезоні 2011/2012 років	До 05 вересня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
19	Від 08 червня 2012 року №01-15/4356: - забезпечити організацію контролю за станом матеріально-технічного забезпечення виборчих дільниць на їх відповідність діючим нормативам	До 01 липня До 15 серпня До 15 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
20	Від 18 червня 2012 року №01-15/4561: - здійснити контроль за станом виконання заходів організації та ходу поливу сільгоспкультур у господарствах району	До 10 серпня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
<b>4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації:</b>				
1	Від 31 січня 2001 року №19 «Про вдосконалення висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади в засобах масової інформації»: - надати аналітичну довідку з повним аналізом стану висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади у ЗМІ	Щомісяця до 10 числа	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

2	Від 10 березня 2006 №185 «Про організацію виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 03.02.2006 №49 «Про затвердження організаційних заходів щодо підвищення ефективності державної політики у сфері регулювання земельних відносин, використання та охорони земель на території Харківської області»: - розглянути проблемні питання на засіданні земельної комісії райдержадміністрації	До 05 липня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
3	Від 31 липня 2006 року №591 «Про організацію виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 06.07.06. №350 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.06 №512 «Деякі питання моніторингу створення робочих місць»: - розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання створених робочих місць згідно з Методикою моніторингу створення робочих місць	Щомісяця до 10 числа	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Від 29 травня 2007 року №454 «Про стан охоплення дітей дошкільною освітою»: - здійснювати контроль за виконанням заходів щодо збільшення показників охоплення дітей дошкільною освітою	До 10 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

5	<p>Від 17 серпня 2009 року №328 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 23.07.2009 №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за діяльністю прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження</li> </ul>	До 05 липня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
6	<p>Від 14 грудня 2009 року № 525 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 12.11.2009 №656»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути питання зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів району на «годині власного контролю» у голови райдержадміністрації</li> </ul>	До 15 липня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

7	<p>Від 28 грудня 2009 року №570 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 08.12.2009 №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення виконання плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення;</li> <li>- забезпечити інформування про хід виконання заходів</li> </ul>	До 10 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	<p>Від 19 лютого 2010 року №51 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 05.02.2010 №65 «Про затвердження Концепції розвитку внутрішньої торгівлі області на 2010-2012 роки» :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні координаційної комісії з питань розвитку підприємництва при райдержадміністрації стан розвитку внутрішньої торгівлі в районі</li> </ul>	До 20 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О. І.- перший заступник голови райдержадміністрації

9	<p>Від 22 березня 2010 року №84 «Про затвердження Плану районних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»:</p> <p>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання Заходів із реалізації програми</p>	До 20 липня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	<p>Від 05 травня 2010 року №137 «Про організацію літнього відпочинку дітей у 2010-2015 році»:</p> <p>- розглянути на засіданні координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації питання дотримання вимог чинного законодавства при підборі та направленні дітей району в дитячі оздоровчі табори та санаторії;</p> <p>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації про виконання заходів з організації літнього відпочинку дітей у 2012 році</p>	<p>До 17 липня</p> <p>До 17 серпня</p> <p>До 15 вересня</p>	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

11	<p>Від 10 серпня 2010 року № 347 «Про організацію роботи з надання населенню субсидій під час оптимізації цін і тарифів на житлово-комунальні послуги за спрощеним порядком»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні оперативної робочої групи по забезпеченню призначення субсидій за спрощеним порядком питання взаємодії з організаціями – надавачами житлово-комунальних послуг щодо своєчасного проведення перерахунків за фактично спожиті послуги, при зміні цін та тарифів на енергоносії та житлово-комунальні послуги з метою контролю за цільовим використанням бюджетних коштів;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul>	<p>До 10 липня</p> <p>Щомісяця до 10 числа</p>	<p>Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>
12	<p>Від 13 січня 2011 року №9 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проаналізувати на засіданні робочої групи для проведення перевірок здійснення органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади стан здійснення органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади у першому півріччі 2012 року</li> </ul>	<p>До 10 липня</p>	<p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p>

13	<p>Від 20 квітня 2011 року №134 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 28.03.2011 №127 «Про затвердження Концепції розвитку сфери побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки та Перспективного плану розвитку мережі підприємств побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- забезпечити контроль з здійсненням аналізу розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району з подальшим інформуванням голови райдержадміністрації</p>	До 15 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О. І.- перший заступник голови райдержадміністрації
14	<p>Від 30 червня 2011 року №270 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 07.06.2011 №302 «Про заходи щодо виконання Регіональної угоди між Харківською обласною державною адміністрацією, Спільним представницьким органом сторони роботодавців Харківської області та профспілковими об'єднаннями в Харківській області на 2011-2012 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання організації виконання Регіональної угоди</p>	До 10 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

15	<p>Від 18 липня 2012 року №292 «Про Державну надзвичайну протиепідемічну комісію при райдержадміністрації»:</p> <p>- активізувати роботу Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при райдержадміністрації та інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання плану роботи комісії</p>	Щомісяця до 10 числа	Районна санітарно-епідеміологічна станція	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
16	<p>Від 02 вересня 2011 року №394 «Про стан здійснення виконавчим комітетом Забродівської сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування»:</p> <p>- забезпечити надання інформації Забродівським сільським головою Надолинним В.Л. для розгляду на апаратній нараді у голови райдержадміністрації у порядку контролю питання здійснення виконавчим комітетом Забродівської сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування»</p>	До 31 серпня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації



17	<p>Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16.08.2011 №459 «Щодо надання Богодухівською районною державною адміністрацією безоплатної первинної правової допомоги за всіма видами правових послуг громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, у тому числі біженцям»:</p> <p>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації з питання організації надання безоплатної первинної правової допомоги юридичним відділом апарату райдержадміністрації</p>	До 20 липня	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
18	<p>Від 22 вересня 2011 року №425 «Про робочу групу з питань проведення роз'яснювальної роботи з громадськістю щодо реалізації земельної реформи в Україні»:</p> <p>- активізувати роботу робочої групи та інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</p>	Щомісяця до 10 числа	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

19	<p>Від 01 листопада 2011 року №479 «Про стан матеріально-технічної бази і фінансування закладів культури та збереження культурної спадщини»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на галузевій нараді у голови райдержадміністрації питання укладання охоронних договорів на пам'ятки історичної культурної спадщини та забезпечення контролю за станом матеріально-технічної бази закладів культури та культурної спадщини;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul>	До 05 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
20	<p>Від 26 грудня 2011 року №631 «Про затвердження заходів щодо запобігання та протидії корупції у Богодухівській райдержадміністрації на 2012 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації питання профілактики та виявлення корупції в райдержадміністрації;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul>	Щомісяця до 05 числа	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	<p>Від 30 грудня 2011 року №641 «Про виконання Комплексної програми розвитку фізичної культури і спорту в Богодухівському районі на 2007-2011 роки (зі змінами)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про вжиті заходи щодо покращення фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи у районі</li> </ul>	До 30 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

22	Від 07 лютого 2012 року №54 «Про здійснення в районі заходів з підготовки і проведення виборів народних депутатів України»: - забезпечити здійснення контролю за виконанням плану основних організаційних заходів з підготовки і проведення виборів народних депутатів України	Щомісяця до 05 числа	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
23	Від 15 лютого 2012 року №75 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 09.02.2012 №40 «Про забезпечення належних умов роботи дільничних виборчих комісій»: - забезпечити контроль за організацією підготовки до проведення виборів народних депутатів України; - інформувати голову райдержадміністрації про стан виконання розпорядження	До 01 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
24	Від 24 лютого 2012 року №105 «Про звіт начальника служби у справах дітей райдержадміністрації Галілей З.М. щодо стану забезпечення оптимальних умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»: - забезпечити підготовку звіту про стан забезпечення оптимальних умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування для розгляду на апаратній нараді у першого заступника голови райдержадміністрації	До 01 вересня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

25	<p>Від 27 лютого 2012 року №108 «Про підсумки роботи з зверненнями громадян, що надійшли до райдержадміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2011 році»:</p> <p>- розглянути на засіданні постійно діючої комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян питання усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків в роботі із зверненнями громадян</p>	До 01 серпня	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
26	<p>Від 27 лютого 2012 року №115 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації «Про затвердження Регіонального комплексного плану заходів із забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД на 2012-2014 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу питання виконання плану заходів</p>	До 15 липня	Центральна районна лікарня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

27	<p>Від 26 березня 2012 року №148 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 03.03.2012 № 212 «Про організацію виконання розділу 8 «Заходи щодо поліпшення стану безпеки , гігієни праці та виробничого середовища в Харківській області на 2012-2015 роки» комплексної Програми соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення питання забезпечення виконання заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у Богодухівському районі</p>	До 12 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	<p>Від 19 квітня 2012 року №218 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 02.04.2012 №195 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на 2012 2013 роки та стратегічних напрямів розвитку ринку праці до 2016 року»:</p> <p>- розглянути на засіданні районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення питання організації виконання на місцевому рівні заходів Програми та показників із створення робочих місць і залучення офіційно незайнятих громадян до економічно доцільної діяльності</p>	До 15 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

29	Від 28 квітня 2012 року №227 «Про хід підготовки до проведення оздоровчої кампанії дітей та підлітків влітку 2012 року»: - інформувати голову райдержадміністрації про підсумки оздоровчої кампанії 2012 року	До 10 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
30	Від 28 травня 2012 року №287 «Про підсумки роботи підприємств району в осінньо-зимовий період 2011-2012 років і завдання щодо підготовки господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери до опалювального сезону 2012-2013 років»: - проаналізувати на засіданні районної комісії з організації підготовки господарств району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2012-2013 років проблемні питання, які виникли у ході підготовки господарств району до опалювального сезону; - інформувати голову райдержадміністрації про готовність господарського комплексу до опалювального сезону	До 15 вересня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
31	Від 05 червня 2012 року №292 «Про надання дозволу на дарування ¼ частини житлового будинку на ім'я малолітньої дитини»: - забезпечити виконання розпорядження та інформувати голову райдержадміністрації	До 01 вересня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

32	Від 05 червня 2012 року №297 «Про стан готовності місць масового відпочинку на водних об'єктах району в літньому періоді 2012 року»: - розглянути на засіданні районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій питання виконання комплексу запобіжних заходів з попередження загибелі людей на воді	До 20 вересня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
33	Від 05.06.2012 №301 «Про результати участі загальноосвітніх навчальних закладів району у Всеукраїнських учнівських олімпіадах (I, II, III), турнірах, конкурсі захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук»: - інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження	До 01 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
34	Від 12.06.2012 №317 «Про надання дозволу на придбання житлового будинку по ¼ частині кожній на ім'я малолітньої та неповнолітньої дітей»: - забезпечити виконання розпорядження та інформувати голову райдержадміністрації	До 01 вересня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

**4.8. Доручень голови районної державної адміністрації :**

1	Від 03 серпня 2007 року №01-03/1190: - забезпечити контроль за виконанням Плану заходів щодо взаємодії місцевих органів виконавчої влади та правоохоронних органів області	До 05 липня	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної і режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
2	Від 04 вересня 2007 року №01-03/1270: - забезпечити інформування голови райдержадміністрації про заходи щодо забезпечення на території району розвитку сімейних форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	До 01 липня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Від 30 листопада 2007 року №01-03/1767: - забезпечити контроль за станом виконання програм, прийнятих рішенням районної ради	До 01 серпня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Від 21 травня 2010 року № 01-03/741: - забезпечити контроль за станом розвитку малого підприємництва в районі	До 20 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
5	Від 17 листопада 2010 року № 01-03/2203: - забезпечити контроль за підготовкою звіту про використання спільного майна, територіальних громад сіл, селищ, мста Богодухівському районі для розгляду на апаратній нараді у першого заступника голови райдержадміністрації	До 10 липня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації



6	Від 21 вересня 2011 року №01-03/2116: - на засідання колегії райдержадміністрації розглянути у порядку контролю підсумки оздоровлення дітей влітку 2012 року	До 15 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	Від 12 жовтня 2011 року №01-03/2326: - забезпечити контроль за станом виконання у районі програми щодо розвитку сфери побутового обслуговування населення району, вдосконалення функціонування роздрібних ринків, включених до Стратегії сталого розвитку Харківської області	До 20 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
8	Від 22 грудня 2011 року №01-03/2982: - забезпечити контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	До 15 вересня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
9	Від 22 грудня 2011 року №01-03/2983: - забезпечити інформування голови райдержадміністрації про стан транспортного обслуговування населення району та хід виконання доручення голови райдержадміністрації від 26.07.2010 №01-03/1287 «Про перевірку роботи автоперевізників усіх форм власності щодо законності перевезення пасажирів на території Богодухівського району»	До 15 липня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

10	Від 01 лютого 2012 року №01-03/320: - інформувати голову райдержадміністрації про результати проведення зустрічей керівництва райдержадміністрації з трудовими колективами підприємств, установ та організацій району	До 15 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
11	Від 09 лютого 2012 року №01-03/421: - забезпечити інформування голови райдержадміністрації про стан забезпечення райдержадміністрації в межах, визначених Конституцією України, державного контролю за додержанням санітарних і ветеринарних правил, збиранням, утилізацією і захороненням відходів	До 01 червня	Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
12	Від 10 лютого 2012 року №01-03/424: - забезпечити контроль за прийняттям від ВАТ «Ульяновське» у комунальну власність територіальної громади Улянівської сільської ради об'єктів соціальної і гуманітарної інфраструктури та вирішення питання їх оцінки та продажу згідно з чинним законодавством, спрямувавши виручені кошти на вирішення невідкладних питань територіальної громади	До 01 вересня	Улянівська сільська рада	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
13	Від 15 лютого 2012 року №01-03/489: - забезпечити контроль за вирішенням основних проблем життєдіяльності Хрущово-Микитівської громади	До 01 липня До 01 серпня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Хрущово-Микитівська сільська рада	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

14	<p>Від 17 лютого 2012 року №01-03/506:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за результатами апаратної наради у голови райдержадміністрації контролювати вирішення питання:</li> <li>- виготовлення проекту на встановлення вузла обліку теплової енергії в будівлі тепlopункту біля управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації;</li> <li>- виготовлення проекту на встановлення вузла обліку теплової енергії в приміщенні управління агропромислового розвитку райдержадміністрації</li> </ul>	<p>До 01 липня</p> <p>До 10 липня</p>	<p>Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації, управління агропромислового розвитку райдержадміністрації</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>
15	<p>Від 21 лютого 2012 року №01-03/544:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами зустрічі з трудовим колективом СФГ «Кленівське» та жителями Кленівської сільської ради 13.02.2012 та інформувати голову райдержадміністрації</li> </ul>	<p>До 16 липня</p>	<p>Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Кленівська сільська рада</p>	<p>Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації</p>
16	<p>Від 23 лютого 2012 року №01-03/570:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Дмитрівської громади</li> </ul>	<p>До 01 липня</p>	<p>Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Дмитрівська сільська рада</p>	<p>Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації</p>

17	Від 28 лютого 2012 року №01-03/623: - контролювати виконання поставлених завдань за результатами зустрічі з трудовим колективом СФГ «Промінь» та жителями Губарівської сільської ради 27.02.2012 та інформувати голову райдержадміністрації	До 01 липня До 30 липня	Губарівська сільська рада, відділ освіти райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
18	Від 13 березня 2012 року №01-03/765: - контролювати хід виконання цільової програми розвитку цивільного захисту (цивільної оборони) Богодухівського району на 2011-2013 роки, затвердженої рішенням райради від 29.04.2011 (VI сесія V скликання)	До 01 серпня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
19	Від 16.03.2012 року №01-03/817: - забезпечити здійснення контролю за системою оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району	До 28 липня	відділ організаційно- кадрової роботи апарату райдержадміністрації, загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
20	Від 26 березня 2012 року №01-03/893: - забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Шарівської, Олександрівської та Палівської територіальних громад	До 13 серпня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
21	Від 26 березня 2012 року №01-03/913: - контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами зустрічі з жителями Павлівської сільської ради 20.03.2012 та інформувати голову райдержадміністрації	До 01 липня До 01 серпня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Павлівська сільська рада	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

22	Від 30 березня 2012 року №01-03/981: - контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами зустрічі з жителями Гутянської селищної ради 26.03.2012 та інформувати голову райдержадміністрації	До 10 липня До 01 вересня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Гутянська селищна рада	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
23	Від 05 квітня 2012 року №01-03/1027: - здійснення контролю за матеріально-технічним забезпеченням виборчих діляниць відповідно до вимог чинного законодавства	До 01 липня До 01 серпня До 01 вересня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, керівники органів місцевого самоврядування	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
24	Від 09 квітня 2012 року №01-03/1091: - за наслідками обговорення соціальних ініціатив Президента України В.Ф.Януковича забезпечити контроль за розробленням паспортів ділянок, які обслуговують соціальні працівники, соціальних карт та створення електронної бази карт і ділянок для розміщення її на офіційному веб-сайті райдержадміністрації; - інформувати голову райдержадміністрацію про виконання доручення	До 10 серпня  До 10 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	Від 18 квітня 2012 року №01-03/1170: - забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Крисинської громади	До 01 вересня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Крисинська сільська рада	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

26	Від 19 квітня 2012 року №01-03/1187: - контроль за підготовкою аналізу рейтингових показників діяльності галузей економіки району у зведеному рейтингу районів міст Харківської області за рівнем соціально-економічного розвитку в 2011 році	До 25 серпня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
27	Від 20 квітня 2012 року №01-03/1200: - забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Забродівської громади	До 01 вересня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Забродівська сільська рада	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
28	Від 04 травня 2012 року №01-03/1301: - інформувати голову райдержадміністрації про проведені заходи щодо соціального захисту учасників ліквідації аварії на Чорнобильській атомній станції	До 01 липня	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Від 14 травня 2012 року №01-03/1410: - за результатами зустрічей голови райдержадміністрації Белого В.М. та депутата Біловола О.М. з жителями територіальних громад району контролювати виконання поставлених завдань у дорученні	До 01 липня До 15 серпня До 15 вересня	управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

30	Від 23 травня 2012 року №01-03/1478: - контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами співбесіди голови райдержадміністрації з Крисинським, Хрущово-Микитівським, Івано-Шийчинським сільським головами	До 01 липня До 01 серпня До 01 вересня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Крисинська, Хрущово-Микитівська, Івано-Шийчинська сільські ради	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
31	Від 25 травня 2012 року №01-03/1508: - забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Червононивської громади	До 01 вересня	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Червононивська сільська рада	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
32	Від 12 червня 2012 року №01-03/1676: - забезпечити контроль інформуванням голови райдержадміністрації щодо проведення на території району робіт з паювання сіножатей та пасовищ і видачі державних актів власникам земельних часток (паїв) реформованих сільськогосподарських підприємств	До 30 серпня	управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

33	Від 14 червня 2012 року №01-03/1689: - активізувати роботу районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії та розглянути на її засіданні питання стану розрахунків споживачів району за електричну енергію та природний газ; - інформувати голову райдержадміністрації про вжиті заходи щодо підвищення рівня розрахунків споживачів	До 15 липня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
34	Від 14 червня 2012 року №01-03/1692: - забезпечити контроль за здійсненням робочою групою з обстеження стану приміщень виборчих дільниць на їх відповідність діючим нормативам, обстежень приміщень, в яких будуть розташовані дільничні виборчі комісії	До 01 вересня	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
35	Від 18 червня 2012 року №01-03/1713: - забезпечити контроль за організованим проведенням зборів активу територіальних громад та зустрічей голови райдержадміністрації з жителями на територіях місцевих рад згідно з графіком	До 18 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

**4.9. Інших документів:**



1	Районна програма підтримки діяльності Богодухівської районної організації ветеранів України, затверджена рішенням районної ради від 25 грудня 2002 року (III сесія XXIV скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради	Липень	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
2	Районна Програма удосконалення матеріально-технічної бази медичних закладів первинної ланки 2008-2012 роки, затверджена рішенням районної ради 25 березня 2008 року (XXI сесія V скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради	Липень	Центральна районна лікарня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Програма модернізації матеріально-технічної бази закладів освіти Богодухівського району на 2008-2012 роки, затверджена рішенням районної ради від 14 серпня 2008 року (XXIII сесія V скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради	Липень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Районна програма «Молодь Богодухівщини на 2011-2015 роки», затверджена рішенням районної ради 24 лютого 2011 року (V сесія VI скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради	Липень	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

5	Програма охорони та раціонального використання земель Богодухівського району Харківської області на 2011-2016 роки, затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року (V сесія V скликання): - проведення тематичної перевірки стану фактичного виконання програми	Серпень	Управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації
6	Програма забезпечення діяльності Богодухівського районного суду, затверджена рішенням районної ради від 24 листопада 2011 року (X сесія VI скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради	Серпень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної і режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації
7	Районна Програма «Шкільний автобус» на 2011-2015 роки, затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року (V сесія VI скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради	Серпень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	Районна Програма оздоровлення та відпочинку дітей на 2011-2015 роки, затверджена рішенням районної ради від 29 квітня 2011 року (VI сесія VI скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради	Вересень	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

9	Програма «Поводження з твердими побутовими відходами на період до 2015 року», затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія VI скликання): - підготовка звіту щодо стану організації укладання договорів та централізованого вивозу твердих побутових відходів в населених пунктах району для розгляду на апаратній нараді у голови райдержадміністрації	Вересень	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	Програма «Питна вода Богодухівського району на період до 2020 року», затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія VI скликання): - підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на апаратній нараді у першого заступника голови райдержадміністрації	Вересень	Районна санітарно-епідеміологічна станція	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
<b>5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації</b>				
1	Підготовка аналітичної інформації за підсумками соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року	До 15 липня	Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації
2	Робота з керівниками органів місцевого	Протягом	Управління економіки	Кириченко О.І.-

1	2	3	4	5
	самоврядування з питань розвитку малого бізнесу на селі	кварталу	райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	перший заступник голови райдержадміністрації
3	Аналіз роботи галузей економіки району	До 3 числа щомісяця	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації, заступники голови райдержадміністрації
4	Сприяння відкриттю нових підприємств торгівлі та громадського харчування сучасного рівня	Протягом кварталу	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
5	Надання методичної і практичної допомоги сільськогосподарським товаровиробникам з питань забезпечення матеріально-технічними ресурсами на період проведення збиральних робіт	Липень – вересень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
6	Організація робіт щодо виконання вимог законів України «Про племінне тваринництво», «Про молоко та молочні продукти»	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
7	Надання методичної і практичної допомоги	Протягом	Управління	Кириченко О.І.-

1	2	3	4	5
	сільськогосподарським товаровиробникам з окремих питань та обліку	кварталу	агропромислового розвитку райдержадміністрації	перший заступник голови райдержадміністрації
8	Надання методичної допомоги спеціалістам сільгоспідприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
9	Надання інформаційно-довідкових послуг господарствам району	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
10	Надання методичної допомоги сільськогосподарським підприємствам в організації виробничих процесів на фермах	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
11	Організація виконання сільськогосподарськими підприємствами району програми стабілізації та розвитку тваринництва на період 2010-2015 років	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації
12	Надання методичної та практичної допомоги господарствам району щодо розробки і впровадження в життя системи управління охорони праці	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
13	Проведення звірок переліків уповноважених власників (наймачів), яким було призначено субсидію	До 3 числа щомісяця	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	Проведення обстеження умов проживання заявників з метою визначення ступеню нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для існування	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних асигнувань, передбачених для надання населенню адресної соціальної допомоги, перевірка наданої громадянами інформації	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
16	Здійснення перевірок підприємств району з питання дотримання трудового законодавства (за окремим графіком)	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
17	Надання методичної і практичної допомоги службам охорони праці підприємств та організацій	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
18	Проведення перевірок цільового використання одноразової допомоги при народженні дитини	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
19	Проведення роз'яснювальної роботи з представниками місцевих рад району щодо нововведення у законодавстві стосовно соціального захисту населення	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
20	Проведення перерахунків призначених субсидій сім'ям, які мають засоби обліку згідно з фактично використаними житлово-комунальними послугами	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	Подання запитів до органів місцевого самоврядування району про надання довідок про склад зареєстрованих осіб та земельні ділянки, а також до організацій-надавачів житлово-комунальних послуг про розмір платежів	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
22	Організація постійного контролю за використанням коштів субвенцій, спрямованих на будівництво об'єктів у районі	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
23	Продовжити впровадження інформаційної автоматизованої системи „Місцеві бюджети” в місцевих радах району	Протягом кварталу	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації
22	Надання методичної і практичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад району з бюджетних питань та бухгалтерського обліку	Протягом кварталу	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
23	Проведення роботи щодо звітності та державної статистики у сфері енергозбереження, паспортизація підприємств	Протягом кварталу	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
24	Звітування про прийняття на баланс безхазяйних енергетичних об'єктів	Щомісяця до 15 числа	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	Організація постійного супроводу молоді, яка повертається з місць позбавлення волі, проведення виховної роботи із засудженими неповнолітніми, до яких була застосована відстрочка виконання вироку	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
26	Організація виконання вимог чинного законодавства щодо заборони торгівлі алкогольними напоями на підприємствах торгівлі підліткам і молоді молодше 21 року	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
27	Надання консультативної та психологічної допомоги особам, які постраждали від насильства в сім'ї	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
28	Здійснення соціального супроводу сімей, які потрапили в кризові ситуації	Щомісяця	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Проведення лекцій на правову тематику в навчальних закладах району	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
30	Направлення на оздоровлення дітей та підлітків у МДЦ «Артек», ДЦ «Молода гвардія», санаторій «Ялинка», санаторії №1 та № 9	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
31	Організація роботи районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді в рамках соціальних ініціатив Президента України В.Ф.Януковича	Протягом кварталу	Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
32	Влаштування до державних установ дітей, які залишилися без батьківського піклування та потрапили в складні життєві обставини	В разі потреби	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації, служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
33	Надання допомоги сім'ям, які потерпіли від насильства в сім'ї	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
34	Організація роботи щодо створення у районі прийомних сімей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
35	Вивчення стану організації виховної роботи в Матвіївській загальноосвітній школі I-III ступенів	Вересень	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
36	Здійснення перевірок умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
37	Здійснення перевірок умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
38	Надання консультативно-правової допомоги комісіям у справах дітей та опікунським радам, створеним при виконках місцевих рад району	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
39	Забезпечення працевлаштування неповнолітніх, які закінчили навчальні заклади і не працюють та не навчаються	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
41	Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей-вихованців дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
42	Надання методичної та практичної допомоги клубним працівникам у доборі репертуару, запису фонограм, розробці сценаріїв, планів	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
43	Перевірки з оцінки стану ЦЗ (ЦО) та готовності до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій органів управління ЦЗ (ЦО)	За окремим планом	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
44	Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- архівному відділу райдержадміністрації ;</li> <li>- фінансовому управлінню райдержадміністрації;</li> <li>- відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації</li> </ul>	Липень Серпень Вересень	Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації та надання методичної допомоги	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
45	Здійснювати організаційне забезпечення активів, нарад, засідань, зборів, що проводить голова районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
46	Робота з кадровим резервом на посади керівників і спеціалістів райдержадміністрації (здійснення контролю за виконанням особистих річних планів, залучення до участі у семінарах, нарадах, направлення на навчання за професійною програмою підвищення кваліфікації в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, організація проходження резервістами стажування на майбутніх посадах тощо)	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
47	Продовження роботи щодо поповнення бази даних програми „Картка” єдиної державної комп’ютерної системи „Кадри”	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
48	Перевірити роботу:			
	- районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення;	Липень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
	- координаційної ради з питань соціальної політики районної державної адміністрації;	Серпень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії з проведення інвентаризації меліорованих площ сільгоспугідь та розташованих на них об'єктів інженерної інфраструктури, внутрішньогосподарських меліоративних систем зрошувального землеробства	Вересень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
49	Підготовка матеріалів для розгляду на сесіях Богодухівської районної ради (згідно з планом роботи районної ради)	Протягом кварталу	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступники голови райдержадміністрації
50	Забезпечення своєчасного надходження інформаційних матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації про хід виконання контрольних документів	Протягом кварталу	Сектор контролю апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
51	Проведення роботи з відповідними установами, виконками місцевих рад району щодо уточнення/оновлення персональних даних виборців (осіб)	Протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
52	Уточнення списку та кількісного складу політичних партій, які діють в районі, внесення змін до нього	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
53	Консультації з лідерами районних осередків політичних партій та громадських організацій щодо спільних дій у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку району	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
54	Участь у заходах, які проводять районні осередки політичних партій та громадські організації, легалізовані у районі	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
55	Залучення до підготовки та проведення суспільно-політичних заходів представників політичних партій та громадських організацій	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
56	Робота щодо виконання Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”	Протягом кварталу	Хромєєв В.А. – державний реєстратор апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
57	Робота щодо видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності за принципом організаційної єдності	Протягом кварталу	Вакуленко Д.М. – державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
58	Здійснення перевірки загальної кількості справ у фондах, які зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації	Протягом кварталу	Архівний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
59	Підготовка та видача архівних довідок, копій та витягів з документів	Протягом кварталу	Архівний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації
<b>6. Робота щодо забезпечення громадських відносин, формування інформаційного простору в районі</b>				
1	Інформування населення через засоби масової інформації про соціально-економічний стан району, заходи, що вживаються органами влади для його розвитку	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
2	Аналіз та систематизація публікацій в районних та обласних засобах масової інформації щодо суспільно-політичної ситуації в районі	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
3	Аналіз релігійної ситуації у районі. Консультації в межах компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Організація проведення "прямих" телефонних ліній, роботи "гарячої лінії", оперативних інтерв'ю, виступів керівництва району в засобах масової інформації:			
	Виступи в районній газеті «Маяк»:			
	- начальника відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації Сахно Л.Б. Тема: «Виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- - начальника відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації Клочко Л.В. Тема: «Соціальний захист багатодітних сімей»;	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
	<p>- начальника загального відділу апарату райдержадміністрації Ольховської О.О. Тема: «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району в I півріччі 2012 року»;</p>	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- заступника начальника фінансового управління райдержадміністрації Нежид О.О. Тема: «Виконання бюджету району за I півріччя 2012 року»;</p>	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- Полково-Микитівського сільського голови Мартелова С.І. Тема: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;</p>	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- страхового експерта Богодухівського відділення виконавчої дирекції фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань Павленка О.М. Тема: «Профілактика нещасних випадків – складова безпеки праці»;</p>	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	<p>- начальника відділу розвитку інфраструктури райдержадміністрації Кириченко О.В. Тема: «Транспортне обслуговування населення району»;</p>	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- заступника начальника відділу освіти райдержадміністрації Михасюк О.К. Тема: «Підготовка навчальних закладів району до нового навчального року»;</p>	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- завідувача сектора взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації Шепеля М.М. Тема: «Виконання військового обов'язку в запасі»;</p>	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. Тема: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;</p>	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- заступника начальника управління Держкомзему в Богодухівському районі Харківської області – начальника відділу земельного кадастру Торяник Н.В. Тема: «Пріоритетні питання і завдання у галузі земельних відносин»;	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- начальника державної податкової інспекції в Богодухівському районі Салигіної Н.В. Тема: «Підсумки роботи Державної податкової інспекції за 8 місяців 2012 року»;	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- керівника апарату райдержадміністрації Іванової Л.М. Тема: «Готовність району до виборів народних депутатів України»;	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- начальника служби у справах дітей райдержадміністрації Галілей З.М. Тема: «День усиновлення в Україні»	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- Степнянського сільського голови Огер В.Д. Тема: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	«Прямі лінії»:			
	- начальника відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації Сахно Л.Б. Тема: «Забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації в райдержадміністрації»;	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації Церковного С.М. Тема: «Забезпечення належного протипожежного стану в лісових насадженнях району»;	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- начальника служби у справах дітей райдержадміністрації Галілей З.М. Тема: «Прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу»;	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- начальника управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі Змієвського І.С. Тема: «Профілактичні заходи по сказу тварин»;	Липень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- директора Богодухівського міжрайонної виконавчої дирекції фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності Кідіної В.Ф. Тема: «Виплати, допомоги при втраті працездатності, вагітності, пологах і оздоровленні»;	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- державного реєстратора апарату райдержадміністрації Хромєєва В.А. Тема: «Порядок проведення державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»;	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	головного державного санітарного лікаря району Ляшенка О.М. Тема: «Профілактика кишкових захворювань»;	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	<p>- заступника начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації Назаренко І.М. Тема: «Про порядок забезпечення санаторно-курортними путівками пільгових категорій громадян»</p>	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- першого заступника голови райдержадміністрації Кириченка О.І. Тема: «Суспільство проти корупції»;</p>	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- військового комісара Богодухівського об'єднаного міського військового комісаріату Супруна С.М. Тема: «Призов громадян на строкову військову службу»;</p>	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- завідувача сектора взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації Шепеля М.М. Тема: «Взаємодія райдержадміністрації з правоохоронними органами»;</p>	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	<p>- начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Костенко А.М. Тема: Готовність Державного реєстру виборців до проведення виборів народних депутатів України»</p>	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	«Гарячі лінії»:			
	<p>- начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації Адаменка М.Г. Тема: «Збирання ранніх зернових культур»;</p>	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації Масалітіної Т.М. Тема: «Забудова земельних ділянок відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;</p>	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	<p>- заступника голови комісії з проведення реорганізації управління Держкомзему у Богодухівському районі Торяник Н.В. Тема: «Порядок приватизації земельних ділянок»</p>	Вересень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
5	Організація особистих та виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації (за окремим планом)	Протягом кварталу	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
6	Організація та проведення особистих прийомів громадян начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації	За окремим графіком	Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації	Заступники голови райдержадміністрації
7	Організувати висвітлення в районній газеті “Маяк” результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності виконавчих комітетів: - Полково-Микитівської сільської ради; - Петропавлівської сільської ради; - Степнянської сільської ради	Липень Серпень Вересень	Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
8	Організація та проведення Днів інформування населення: - Підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року; - Стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року; - Про виконання соціальних ініціатив Президента України	26 липня 23 серпня 27 вересня	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
9	Оновлення інформації на веб-сайті облдержадміністрації, поповнення та оперативне оновлення інформації на веб-сайті районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	Провести роботу щодо вивчення та узагальнення досвідів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації (за окремим планом)	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
11	Підготовка інформаційного повідомлення в газету «Маяк» про необхідність звернення виборців до відділу з метою перевірки та уточнення своїх персональних даних	Щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
12	<p>Підготовка та висвітлення в районній газеті «Маяк» та на сайті райдержадміністрації привітань голови райдержадміністрації з державними святами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Днем працівників державної податкової служби України;</li> <li>- Міжнародним днем кооперації;</li> <li>- Днем бухгалтера;</li> <li>- Днем працівників торгівлі;</li> <li>- Днем залізничника;</li> <li>- Днем визволення м. Богодухова від фашистських загарбників;</li> <li>- Днем працівників ветеринарної медицини;</li> <li>- Днем будівельника;</li> <li>- Днем незалежності України та Дня Державного Прапора України;</li> <li>- Днем знань;</li> <li>- Днем підприємця;</li> <li>- Днем фізкультури і спорту;</li> <li>- Всеукраїнським днем бібліотек</li> </ul>	<p>Липень</p> <p>Липень</p> <p>Липень</p> <p>Липень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p>	<p>Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації разом з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації</p>	<p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>
13	<p>Підготувати вітальні листівки голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят</p>	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, загальний</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p>

1	2	3	4	5
14	Інформування населення району через засоби масової інформації про внесення змін та доповнень до чинного законодавства з питань праці та соціального захисту населення, роз'яснення порядку надання усіх видів адресної соціальної допомоги, пільг та компенсацій	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо:			
	- підсумків економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2012 року;	Липень	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- підсумків роботи в галузі тваринництва;	Щомісяця	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- стану підготовки техніки до збирання врожаю, охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху в господарствах району;	Щомісяця	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- підготовки до збирання урожаю зернових культур в господарствах району;	До 05 липня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- виконання бюджету району за I півріччя 2012 року;	Липень	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- змін у чинному законодавстві з питань праці та соціального захисту населення;	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- стану транспортного обслуговування населення району;	Липень	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- будівництва об'єктів у районі та стану справ у житлово-комунальному господарстві;	Вересень	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- «Гендер – соціально-культурна стать людини»;	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- «Оздоровлення дітей під час літніх канікул»;	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- «Дізнайся більше: абетка безпечного працевлаштування за кордоном»;	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- виникнення та запобігання надзвичайних ситуацій (надзвичайних подій);	Протягом кварталу	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- заходів, які проводяться в закладах культури району;	Протягом кварталу	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- результатів роботи із зверненнями громадян	Серпень	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
16	<p>Розповсюдження інформаційно-просвітницьких матеріалів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плакати «Образ, погроза, приниження, ревності, побиття. Мовчати не треба»;</li> <li>- буклети «Гендерна освіта в Україні»;</li> <li>- «Маєте право більше знати»;</li> <li>- «Материнська підтримка! Прагнення до золотого стандарту»;</li> <li>- буклети «Я проти насильства», «Що робити в критичних ситуаціях»;</li> <li>- «Пам'ятай: ти не одна»</li> </ul>	Протягом кварталу	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
<b>7. Наради, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання</b>				
1	Апаратні наради у голови райдержадміністрації	Згідно з Регламентом	Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, загальний	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
2	Наради у заступників голови райдержадміністрації з начальниками підпорядкованих структурних підрозділів	Згідно з Регламентом	Заступники голови райдержадміністрації	Заступники голови райдержадміністрації
3	Нарада у керівника апарату райдержадміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації за II квартал 2012 року	10 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
4	Організація та проведення навчань, семінарів, нарад:			
	- навчання державних службовців апарату райдержадміністрації;	Серпень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
	- семінар-нарада з сільськими, селищними, міським головами;	Вересень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
	- семінар-нарада з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації;	Серпень	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
	- семінар для працівників клубних закладів району «Елементи народного танцю та його сюжетна лінія»;	12 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- практикум для завідуючих сільськими бібліотеками-філіями з малим стажем роботи «Організація обслуговування користувачів»;	03 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- методичний день для завідуючих сільськими бібліотеками-філіями «Організація обслуговування користувачів»;	13 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- методико-бібліографічні рекомендації до 110-річчя від дня народження Я.Галана «Літератор зі світовим ім'ям»;	03 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- нарада з головними бухгалтерами місцевих рад, бюджетних установ з питань планування, фінансування та контролю за витрачанням бюджетних коштів;	Липень	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- семінар з головними бухгалтерами міської, селищних, сільських рад та розпорядниками коштів щодо подальшого вдосконалення бухобліку та звітності в бюджетних установах і організаціях;	Липень	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- навчання на підприємствах усіх форм власності з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху;	Протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- нарада директорів загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів району;	Щомісяця	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- семінари вчителів-предметників (за окремим планом);	Вересень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
	<p>- засідання координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації з питань:</p> <p>- «Про організацію літнього відпочинку дітей пільгових категорій та схильних до правопорушень»;</p> <p>- Про роботу з сім'ями, які виховуються в сім'ях, що опинилися в складних життєвих обставинах</p>	28 вересня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- наради із зоотехніками сільськогосподарських підприємств району;	05 липня 02 серпня 03 вересня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- наради з головними інженерами сільськогосподарських підприємств району	17 вересня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
5	Організація та проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації:			
	- конкурсної комісії ;	У разі необхідності	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- районної робочої групи з питань сприяння органам виконавчої влади та місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх повноважень на період виборчої кампанії по виборах народних депутатів України;	12 липня 09 серпня 13 вересня	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- ради по роботі з кадрами при райдержадміністрації;	27 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
	- районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни ;	У разі необхідності	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Коваленко І.А. – перший заступник начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації
	- районної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи ;	У разі необхідності	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної координаційно-методичної ради з правової освіти населення ;	16 серпня	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення ;	13 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділі у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації ;	26 липня 30 серпня 27 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Клочко Л.В. – начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації
	- районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель та запобігання порушень земельного законодавства;	05 липня 19 липня 09 серпня 23 серпня 06 вересня 20 вересня	Управління Держкомзему у Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- районної комісії з розгляду заяв та документів одержувачів коштів державного бюджету для фінансової підтримки та розвитку виноградарства і садівництва ;	У разі необхідності	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- комісії з питань захисту прав дитини ;	26 липня 30 серпня 27 вересня	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- районної координаційної ради з екологічних проблем ;	20 вересня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної комісії з питань заготівлі суб'єктами підприємницької діяльності брухту та відходів чорних та кольорових металів ;	У разі необхідності	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі ;	06 вересня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Масалітіна Т.М.- в. о. начальника відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації
	- надзвичайної державної протиепізоотичної комісії ;	09 серпня	Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій ;	19 липня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- районної робочої групи для вирішення питання усунення порушень охоронних зон електричних мереж та газопроводів;	16 серпня	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної евакуаційної комісії ;	У разі необхідності	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення ;	16 серпня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- оперативної робочої групи по забезпеченню призначення субсидій за спрощеним порядком ;	26 липня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат ;	12 липня 09 серпня 13 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії ;	19 липня 16 серпня 20 вересня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- робочої групи з питань забезпечення безпечної експлуатації безхазяйних енергетичних об'єктів та тих, що належать абонентам, які їх не використовують та не обслуговують належним чином;	19 липня 16 серпня 20 вересня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної робочої групи з питань реформування житлово-комунального господарства;	13 вересня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної комісії у справах альтернативної (невійськової) служби ;	30 серпня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної координаційної групи з питань захисту прав споживачів ;	27 вересня	Районна служба з питань захисту прав споживачів	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української мови ;	16 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- робочої групи з координації дій щодо забезпечення податкових та інших надходжень до Державного бюджету України ;	26 липня 30 серпня 27 вересня	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії з питань забезпечення житлом військовослужбовців, звільнених у запас або відставку ;	У разі необхідності	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- робочої групи по проведенню обстежень приймальних пунктів, філій із заготівлі та переробки металобрухту кольорових та чорних металів на їх відповідність категорії спеціалізованих ;	У разі необхідності	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- районної комісії з врегулювання майнових питань реформованих сільгосп підприємств ;	У разі необхідності	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- земельної комісії райдержадміністрації ;	12 липня 09 серпня 13 вересня	Управління Держкомзему в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- комісії з визначення збитків власникам землі та землекористувачам ;	У разі необхідності	Управління Держкомзему в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- комісії по перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації ;	20 вересня	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- спостережної комісії ;	19 липня 16 серпня 20 вересня	Районний центр зайнятості	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць ;	19 липня 16 серпня 20 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації ;	20 вересня	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
	- районної тристоронньої соціально-економічної ради;	09 серпня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- координаційної ради з питань соціальної політики районної державної адміністрації ;	05 липня 19 липня 02 серпня 16 серпня 06 вересня 20 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
	- районного інформаційно-консультативного центру з питань пенсійного реформування в Україні ;	13 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Коваленко І.А. – перший заступник начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації
	- комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці ;	05 липня 19 липня 09 серпня 30 серпня 13 вересня 27 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- робочої групи з питань надання консультативно-методичної допомоги в оформленні прав на земельні ділянки працівникам соціальної сфери села ;	В разі надходження матеріалів	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- комісії з визначення видів і обсягів робіт з проведення безплатного капітального ремонту жилих будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також на першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право;	У разі необхідності	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян ;	12 липня 09 серпня 13 вересня	Загальний відділ райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури;	13 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;	06 вересня	Центральна районна лікарня	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- місцевої ради підприємців з питань промисловості, транспорту і будівництва;	16 серпня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- місцевої ради підприємців з питань сільського господарства;	26 липня 30 серпня 27 вересня	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- місцевої ради підприємців з питань торгівлі;	19 липня 16 серпня 13 вересня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- робочої комісії з питань координації діяльності з надання населенню житлових субсидій за спрощеним порядком;	20 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- координаційної комісії з питань розвитку підприємництва при районній державній адміністрації;	20 вересня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- комісії для координації роботи з питань передачі недержавними сільгосп підприємствами об'єктів соціальної інфраструктури у комунальну власність;	У разі необхідності	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- районної комісії з питань визначення переліку об'єктів і споруд життєзабезпечення в умовах надзвичайних ситуацій мирного часу та забезпечення передумов створення на них страхового фонду документації;	20 вересня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- комітету з конкурсних торгів Богодухівської районної державної адміністрації;	У разі необхідності	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- громадської ради при райдержадміністрації;	16 серпня	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;	12 липня 09 серпня 13 вересня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії з обстеження земельних ділянок лісогосподарського призначення аграрного сектору району;	У разі необхідності	Управління Держкомзему в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- робочої групи з підготовки проектів договорів з виконавцями мобілізаційних завдань;	У разі необхідності	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
	- комісії з проведення інвентаризації меліоративних площ сільгоспугідь та розташованих на них об'єктів інженерної інфраструктури, внутрішньогосподарських меліоративних систем зрошувального землеробства;	У разі необхідності	Управління Держкомзему в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- робочої групи з питань проведення роз'яснювальної роботи з громадськістю щодо реалізації земельної реформи в Україні;	У разі необхідності	Управління Держкомзему в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- районного оперативного штабу;	У разі необхідності	Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- надзвичайної протиепідемічної комісії;	26 липня	Районна санітарно-епідеміологічна станція	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної комісії з організації підготовки господарства району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період ;	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- експертної комісії з питань віднесення інформації, якій надається гриф обмеження доступу «Для службового користування»;	У разі необхідності	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
	- робочої групи щодо координації заходів удосконалення порядку надання адміністративних послуг у Богодухівському районі;	12 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
	- робочої групи райдержадміністрації з питань визначення переліку баз персональних даних;	26 липня	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії з розгляду питань, пов'язаних з погодженням документації із землеустрою у Богодухівському районі Харківської області	02 серпня	Управління Держкомзему в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
6	Забезпечення виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президенті України (за окремим планом)	Протягом кварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації
<b>8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо</b>				
1	Святкові заходи з нагоди Дня працівників державної податкової служби України	1 липня	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
2	Святкові заходи з нагоди Дня архітектури України	1 липня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Книжкова виставка «Липень не тільки полудень літа, але й року»	1 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
4	Свято пісенно-обрядового фольклору «Сьогодні - Купала, а завтра - Івана»	3 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
5	Книжкова виставка «Купальська ніч у нашому краю»	3 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
6	Заходи з нагоди Міжнародного дня кооперації	4 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
7	Традиційне народне свято Івана Купала	6 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	Святкові заходи з нагоди Дня бухгалтера	16 липня	Фінансове управління райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
9	Книжкова виставка-вікторина «Літературний вернісаж Богодухівщини»	15 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
10	Книжкова виставка-хобі «Секрети сучасної господині»	20 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
11	Заходи до Дня працівників торгівлі	27 липня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
12	Книжкова виставка-прогностик «Серпового дня зимовим тижнем не заміниш»	2 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	Книжкова виставка-розповідь до Дня визволення м. Богодухова від фашистських загарбників «Герої Богодухівщини»	4 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	Проведення урочистостей з нагоди 69-ої річниці визволення м. Богодухова від фашистських загарбників	7 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Святкові заходи з нагоди Дня будівельника	10 серпня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)



1	2	3	4	5
16	Святкові заходи з нагоди Дня працівників ветеринарної медицини	10 серпня	Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі	Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації
17	Тематична полиця до 21-ої річниці незалежності України «Моя Україна, як красна калина, хлібами й піснями багата»	13 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
18	Книжкова виставка до Дня Державного прапора України «Символ незалежної України»	20 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
19	Проведення урочистостей з нагоди Дня Державного Прапора України та Дня незалежності України	23-24 серпня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
20	Святкові заходи з нагоди Дня підприємця	30 серпня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
21	Організація та проведення Дня знань у загальноосвітніх школах району	1 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
22	Книжкова виставка-прогностик «Вересень – рум'янець року»	3 вересня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
23	Святкові заходи з нагоди Дня працівників нафтової, газодобувної та нафтопереробної промисловості	7 вересня	Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
24	Спортивне свято з нагоди Дня фізичної культури і спорту	09 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	Святкові заходи з нагоди Дня працівників лісу	17 вересня	Управління економіки райдержадміністрації	Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації
26	Заходи до Дня партизанської Слави	22 вересня	Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
27	Книжкова виставка-бесіда до дня народження М.С.Грушевського «Літописець і поборник України»	23 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
28	Книжкова виставка до Всеукраїнського дня бібліотек «Бібліотека – минуле, теперішнє, майбутнє»	26 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Вшанування бібліотечних працівників з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек	30 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
<b>9. Інші заходи</b>				
1	Спортивно-розважальна програма до свята Івана Купала	6 липня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
2	Відеолекторій «Як не стати жертвою» для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування обласного навчально-виховного комплексу, які знаходяться в дитячому оздоровчому таборі «Ластівка»	13 липня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Конкурсно-розважальна програма «Літо, літечко чудове» для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування обласного навчально-виховного комплексу, які знаходяться в дитячому оздоровчому таборі «Ластівка»	22 липня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

4	Інформхвилинка, перегляд літератури «Лікує природа»	27 липня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
5	Акція «Стоп насильству»	Липень – серпень	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
6	Організація літнього відпочинку та оздоровлення дітей	Липень-серпень	Відділи райдержадміністрації: у справах сім'ї, молоді та спорту, освіти	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	Футбольні та волейбольні турніри, легкоатлетичні змагання, присвячені 69-ій річниці визволення м. Богодухова від фашистських загарбників	7 серпня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	Вахта пам'яті, присвячена 69-ій річниці визволення м. Богодухова від фашистських загарбників	7 серпня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
9	Тематичні екскурсії, присвячені 69-ій річниці визволення м. Богодухова і району від фашистських загарбників	Серпень	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

10	«Круглий стіл» з представниками громадських організацій району «21-а річниця незалежності України»	Серпень	Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
11	Спортивно-розважальна програма до Дня незалежності України	24 серпня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
12	Фізкультурно-оздоровче багатоборство	Серпень	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	Районний огляд-конкурс готовності закладів освіти до нового 2012-2013 навчального року	Серпень	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	Районна конференція педагогічних працівників	30 серпня	Відділ освіти райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Свято „З новим навчальним роком, друзі!”	1 вересня	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

16	Районний фестиваль аматорських театральних колективів «Театральний калейдоскоп»	11 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
17	Лекція-бесіда до Дня партизанської слави «Партизанський рух на Богодухівщині»	22 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
18	Бібліотечна година «Тобі хвала, хранителько людських надбань»	26 вересня	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
19	Першість району з легкоатлетичного кросу	Вересень	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
20	Участь у етнографічному фестивалі «Печенізьке поле»	Вересень	Відділ культури і туризму райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	Організація функціонування у приймальні громадян районної державної адміністрації «телефону довіри»	Щопонеділка з 15-00 до 17-00	Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

22	Надання безкоштовної правової допомоги населенню	За окремим планом	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
23	Моніторинг стану розрахунків споживачів за комунальні послуги та приведення тарифів на житлово-комунальні послуги до рівня економічно обґрунтованих витрат	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
24	Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності "Діти вулиці"	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	Профілактичні рейди в місцях масової концентрації молоді, в тому числі неповнолітньої (за окремим планом)	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
26	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Протягом кварталу	Служба у справах дітей райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

**Керівник апарату районної державної адміністрації**

**Л.М.Іванова**

Явтушенко Н.О.