



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

11 січня 2016 року

Богодухів

№ 1-0

**Про затвердження Цілей, які мають
бути досягнуті у 2016 році відділами,
секторами апарату районної
державної адміністрації**

З метою удосконалення діяльності апарату районної державної адміністрації, відповідно до Регламенту Богодухівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 18 березня 2015 року №90 (зі змінами), та Положення про апарат районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 15 квітня 2015 року №119:

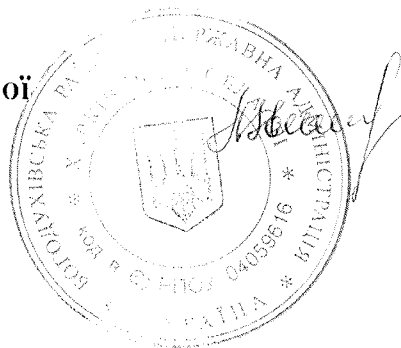
1. Затвердити Цілі, які мають бути досягнуті у 2016 році відділами, секторами апарату районної державної адміністрації, що додаються.

2. Начальникам відділів, завідувачам секторів, спеціалістам апарату районної державної адміністрації забезпечити безумовне виконання Цілей, які мають бути досягнуті у 2016 році відділами, секторами апарату районної державної адміністрації.

3. Організаційному відділу апарату районної державної адміністрації (Явтушенко Н.О.) про виконання наказу інформувати до 10 січня 2017 року.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника керівника апарату районної державної адміністрації, начальника організаційного відділу Явтушенко Н.О.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



Л.М.ІВАНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної державної адміністрації
11 січня 2016 року № 1-о

ЦІЛІ, які мають бути досягнуті у 2016 році відділами, секторами апарату районної державної адміністрації

1. Організаційна робота

1.1. Забезпечення оперативного та якісного планування роботи районної державної адміністрації, повного та своєчасного виконання запланованих заходів.

1.2. Проведення керівництвом районної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади із залученням представників органів місцевого самоврядування.

1.4. Активізація діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації щодо надання пропозицій голові районної державної адміністрації для прийняття ним оптимальних рішень з питань соціально-економічного розвитку території.

2. Кадрова робота

2.1. Впровадження в практику роботи з кадрами вимог нового Законодавства України «Про державну службу».

2.2. Сприяти підготовці та професійному розвитку кадрів державної служби, здатних забезпечити ефективність державної політики у сфері державного управління.

2.3. Впроваджувати сучасні технології управління персоналом для успішного вирішення управлінських завдань.

2.4. Удосконалити механізм конкурсного відбору на заняття посад державних службовців районної державної адміністрації.

2.5. Вжити заходів щодо формування дієвого кадрового резерву на зайняття посад державних службовців районної державної адміністрації.

2.6. Залучати до роботи на посадах державних службовців районної державної адміністрації висококваліфікованих фахівців, успішних підприємців, здібних випускників вищих навчальних закладів.

2.7. Посилити вимоги до моральних якостей осіб, які залучаються до управлінської діяльності, з метою уникнення можливих проявів корупції, запобігання виникненню конфлікту інтересів.

3. Діловодство та робота зі зверненнями громадян

3.1. Сприяння роботі структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань ведення діловодства шляхом надання методичної та практичної допомоги.

3.2. Забезпечення поетапного запровадження системи електронного документообігу на базі нової операційної системи ПК та розширення сфери застосування електронного цифрового підпису.

3.3. Підключення районної державної адміністрації до системи електронного сервісу iGOV.org.ua в частині звернень громадян.

4. Інформаційно-комп'ютерне забезпечення

4.1. Оновити парк комп'ютерної та оргтехніки в апараті районної державної адміністрації.

4.2. Придбати сучасне серверне та мережеве обладнання.

4.3. Модернізувати локальну обчислювальну мережу в апараті районної державної адміністрації.

4.4. Придбати необхідну кількість ліцензій на програмне забезпечення, що використовується в апараті районної державної адміністрації.

4.5. Завершити впровадження в апараті районної державної адміністрації системи зберігання та архівування документів.

4.6. Впровадити сучасну систему електронного документообігу з використанням цифрового підпису.

5. Правове забезпечення

5.1. Підвищити якість проведення юридичної експертизи проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, підготовлених структурними підрозділами районної державної адміністрації.

5.2. Підвищити якість надання безоплатної первинної правової допомоги з питань що належать до компетенції районної державної адміністрації.

5.3. Активізувати діяльність районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення.

5.4. Розробити та затвердити Програму правової освіти населення Богодухівського району на 2016 – 2020 роки.

5.5. Забезпечити належне представлення інтересів держави в судах під час розгляду справ, стороною або третьою стороною в яких є районна державна адміністрація.

5.6. Систематично проводити роботу з підвищення особистої професійної кваліфікації та здійснювати заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників районної державної адміністрації.

6. Організація контролю за виконанням документів

Впровадження нової автоматизованої комп'ютерної програми у секторі контролю апарату районної державної адміністрації для здійснення більш оперативного обліку проходження контрольних документів та підготовки необхідних звітів і аналітичних довідок, покращення виконавської дисципліни, відстеження недоліків та їх попередження.

7. Ведення Державного реєстру виборців

7.1. Забезпечити проведення виїзних прийомів до місцевих рад району з метою досягнення максимальної достовірності, повноти, цілісності бази даних Державного реєстру виборців району.

7.2. Проведення нарад (на рівні начальника відділу) з суб'єктами подання відомостей періодичного поновлення бази даних Державного реєстру виборців з метою підвищення якості інформації про виборців.

7.3. Забезпечити реалізацію державної політики у сфері виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців».

8. Відкритість та прозорість в діяльності районної державної адміністрації

8.1. Постійно вдосконалювати роботу щодо конструктивної співпраці районної державної адміністрації з районними осередками політичних партій, громадських організацій, релігійними громадами.

8.2. Впроваджувати у сферу громадських відносин принципи і цінності громадянського суспільства.

8.3. Забезпечити регулярне інформування населення про діяльність районної державної адміністрації через засоби масової інформації та офіційний веб-сайт районної державної адміністрації.

8.4. Забезпечити виконання районною державною адміністрацією обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації», постійне наповнення бази Системи обліку (Реєстру) документів, що містять публічну інформацію.

8.5. Продовжувати співпрацю з місцевими радами району щодо висвітлення заходів, які проводяться на території рад, на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації з метою інформування мешканців району про життєдіяльність територіальних громад.

8.6. Стрияти взаємодії районної державної адміністрації і заявників в користуванні електронним сервісом iGOV.org.ua.

8.7. Популяризувати героїчні вчинки та військові перемоги українських воїнів та земляків, які задіяні в зоні АТО, з метою підтримки бойового духу та патріотизму.

9. Взаємодія з правоохоронними органами, запобігання та протидія корупції

9.1. Забезпечення дієвої взаємодії з правоохоронними органами у питаннях виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади щодо забезпечення законності та правопорядку, додержання прав і свобод громадян.

9.2. Підвищити стан виконання заходів щодо профілактики правопорушень та охорони громадського порядку.

9.3. Проводити інформаційну роботу як серед державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, так і серед населення щодо роз'яснення основних положень нового антикорупційного законодавства.

9.4. Дотримання державними службовцями вимог, визначених у Законі України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700 –VII та стандартів запобігання корупції, вказаних в Антикорупційній програмі.

10. Оборонна та мобілізаційна робота

10.1. Якісно організувати роботу районної призовної комісії під час проведення весняної та осінньої призовних кампаній.

10.2. Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді, підвищення відповідальності посадових осіб за якість керівництва допризовною підготовкою у навчальних закладах.

10.3. Здійснити заходи щодо підготовки та проведення навчання з мобілізаційного розгортання районної державної адміністрації.

10.4. Здійснювати заходи щодо організації бронювання та забезпечення контролю за станом обліку військовозобов'язаних та призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, організаціях і установах району, які є виконавцями мобілізаційних завдань.

10.5. Здійснювати обов'язкове інформування населення про виконання заходів оборонної роботи, допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді.

Головний спеціаліст
організаційного відділу
апарату районної державної адміністрації



О.М. Кусайло