

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова районної
державної адміністрації**

В.О. Кіян

«16» березня 2015 року

П л а н
підготовки питань для розгляду на засіданні
колегії Борівської районної державної адміністрації

Дата засідання – 15 квітня 2015 року

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
I. Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2014 рік та завдання на 2015 рік.			
1.	Визначити коло управлінь, відділів районної державної адміністрації, установ та підприємств причетних до підготовки питань, поставити їм конкретні завдання	до 01 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
2.	Надати пропозиції щодо місця проведення засідання та організаційно-технічне забезпечення наради (встановлення столів, прибирання та підготовка приміщення, розсадка членів колегії та учасників засідання, тощо)	до 01 квітня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації
3.	Підготувати проект порядку денного засідання колегії райдержадміністрації	до 06 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
4.	Підготувати довідку про стан справ з даного питання	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
5.	Підготувати проект рішення та розпорядження голови районної державної адміністрації	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і

1	2	3	4
			торгівлі райдержадміністрації
6.	Надати матеріали на засідання загальному відділу, узгоджені з юридичним сектором, головним спеціалістом апарату районної державної адміністрації (з питань контролю)	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
7.	Підготувати доповідь на засідання колегії райдержадміністрації	до 10 квітня 2015 року	Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
8.	Скласти список запрошених керівників управлінь, відділів райдержадміністрацій, установ та організацій на засідання колегії райдержадміністрації	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
9.	Подати голові районної державної адміністрації, голові колегії матеріали з даного питання	до 13 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
10.	Забезпечити явку та реєстрацію членів колегії районної державної адміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
11.	Забезпечити явку та реєстрацію запрошених осіб на засідання колегії райдержадміністрації	у день проведення	Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
12.	Організувати обговорення та виступи членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
13.	Оформити протокол засідання з даного питання	до 20 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
14.	Оформити розпорядження голови райдержадміністрації за підсумками засідання з даного питання	до 22 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Ханейчук Ю.М., т.в.о. начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації

1	2	3	4
15.	Організувати розсилку рішення колегії та розпорядження голови райдержадміністрації до виконавців	до 24 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
16.	Забезпечити контроль за своєчасним і якісним виконанням прийнятого рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	постійно	Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)

II. Про підсумки проведення опалювального сезону 2014-2015 років у Борівському районі.

1.	Визначити коло управлiнь, вiддiлiв районної державної адміністрації, установ та підприємств причетних до підготовки питань, поставити їм конкретні завдання	до 01 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
2.	Надати пропозиції щодо місця проведення засідання та організаційно-технічне забезпечення наради (встановлення столів, прибирання та підготовка приміщення, розсадка членів колегії та учасників засідання, тощо)	до 01 квітня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації
3.	Підготувати проект порядку денного засідання колегії райдержадміністрації	до 06 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
4.	Підготувати довідку про стан справ з даного питання	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
5.	Підготувати проект рішення та розпорядження голови районної державної адміністрації	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань

1	2	3	4
			надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
6.	Надати матеріали на засідання загальному відділу, узгоджені з юридичним сектором, головним спеціалістом апарату районної державної адміністрації (з питань контролю)	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
7.	Підготувати доповідь на засідання колегії райдержадміністрації	до 10 квітня 2015 року	Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
8.	Скласти список запрошених керівників управлінь, відділів райдержадміністрацій, установ та організацій на засідання колегії райдержадміністрації	до 10 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
9.	Подати голові районної державної адміністрації, голові колегії матеріали з даного питання	до 13 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
10.	Забезпечити явку та реєстрацію членів колегії районної державної адміністрації	у день проведення	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
11.	Забезпечити явку та реєстрацію запрошених осіб на засідання колегії райдержадміністрації	у день проведення	Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
12.	Організувати обговорення та виступи членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури,

1	2	3	4
			житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
13.	Оформити протокол засідання з даного питання	до 20 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
14.	Оформити розпорядження голови райдержадміністрації за підсумками засідання з даного питання	до 22 квітня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Кваша О.М., начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації
15.	Організувати розсилку рішення колегії та розпорядження голови райдержадміністрації до виконавців	до 24 квітня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
16.	Забезпечити контроль за своєчасним і якісним виконанням прийнятого рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	постійно	Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)

Заступник голови районної
державної адміністрації



С.П.Шутько

Ханейчук Ю.М.

Кваша О.М.

Мизюк З.В.

Топоркова Л.М.

Гонтар Д.А.

Сватовська О.Г.

Шевченко О.В.

Handwritten signatures and initials of the listed individuals, including a large signature that appears to be 'Мизюк'.