



П л а н
підготовки питань для розгляду на виїзному засіданні колегії районної державної адміністрації на базі сільськогосподарського підприємства району

Дата засідання – 21 жовтня 2015 року

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
I. Про стан роботи тваринницької галузі району за 9 місяців 2015 року.			
1.	Визначити коло управлінь, відділів райдержадміністрації, установ та підприємств причетних до підготовки питань, поставити їм конкретні завдання	до 05 жовтня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку 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 10 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації
3.	Підготувати проект порядку денного засідання колегії райдержадміністрації	до 15 жовтня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
4.	Підготувати довідку про стан справ з даного питання	до 16 жовтня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
5.	Підготувати проект рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	до 16 жовтня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
6.	Надати матеріали на засідання загальному відділу, узгоджені з юридичним сектором, головним спеціалістом апарату райдержадміністрації (з питань	до 16 жовтня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації

1	2	3	4
	контролю)		
7.	Підготувати доповідь на засідання колегії райдержадміністрації	до 19 жовтня 2015 року	Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
8.	Скласти список запрошених керівників управлінь, відділів райдержадміністрацій, установ та організацій на засідання колегії райдержадміністрації	до 16 жовтня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
9.	Подати голові райдержадміністрації, голові колегії матеріали з даного питання	до 19 жовтня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
10.	Забезпечити явку та реєстрацію членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Сватовська О.Г., спеціаліст I категорії відділу організаційної роботи апарату райдержадміністрації
11.	Забезпечити явку та реєстрацію запрошених осіб на засідання колегії райдержадміністрації	у день проведення	Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
12.	Організувати обговорення та виступи членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
13.	Оформити протокол засідання з даного питання	до 23 жовтня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
14.	Оформити розпорядження голови райдержадміністрації за підсумками засідання з даного питання	до 26 жовтня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
15.	Організувати розсилку рішення колегії та розпорядження голови райдержадміністрації до виконавців	до 27 жовтня 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 організацію роботи з контрольними документами та стан виконавської дисципліни в апараті, управліннях, відділах, інших структурних підрозділах райдержадміністрації та виконавчих комітетах селищної та сільських рад.			
1.	Визначити коло управлінь, відділів райдержадміністрації, установ та підприємств	до 05 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату

1	2	3	4
	причетних до підготовки питань, поставити їм конкретні завдання		райдержадміністрації (з питань контролю)
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 10 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації
3.	Підготувати проект порядку денного засідання колегії райдержадміністрації	до 15 жовтня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
4.	Підготувати довідку про стан справ з даного питання	до 16 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
5.	Підготувати проект рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	до 16 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
6.	Надати матеріали на засідання загальному відділу, узгоджені з юридичним сектором, головним спеціалістом апарату райдержадміністрації (з питань контролю)	до 16 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
7.	Підготувати доповідь на засідання колегії райдержадміністрації	до 19 жовтня 2015 року	Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
8.	Скласти список запрошених керівників управлінь, відділів райдержадміністрацій, установ та організацій на засідання колегії райдержадміністрації	до 16 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
9.	Подати голові райдержадміністрації, голові колегії матеріали з даного питання	до 19 жовтня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
10.	Забезпечити явку та реєстрацію членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Сватовська О.Г., спеціаліст I категорії відділу організаційної роботи апарату райдержадміністрації
11.	Забезпечити явку та реєстрацію запрошених осіб на засідання	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В.,

1	2	3	4
	колегії райдержадміністрації		головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
12.	Організувати обговорення та виступи членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
13.	Оформити протокол засідання з даного питання	до 23 жовтня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
14.	Оформити розпорядження голови райдержадміністрації за підсумками засідання з даного питання	до 26 жовтня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
15.	Організувати розсилку рішення колегії та розпорядження голови райдержадміністрації до виконавців	до 27 жовтня 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)

Перший заступник голови районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації

Кавун В.В.

Мизюк З.В.

Топоркова Л.М.

Гонтар Д.А.

С.В.Федченко

О.В.Шевченко