

самоврядування під час спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій;

координує роботу щодо підготовки засідань колегії районної державної адміністрації;

здійснює моніторинг роботи консультативних, дорадчих органів, утворених при районній державній адміністрації, діяльність яких координують структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації;

координує підготовку та здійснює організаційне забезпечення апаратних нарад та нарад, що проводяться головою районної державної адміністрації;

забезпечує діяльність першого заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації;

організовує чергування відповідних працівників районної державної адміністрації у вихідні та святкові дні;

здійснює координацію роботи щодо підготовки та проведення структурними підрозділами районної державної адміністрації за участю голови районної державної адміністрації масових заходів, урочистостей, зборів активу, зустрічей з депутатами різних рівнів, сільськими головами, робочих поїздок голови районної державної адміністрації до населених пунктів району;

забезпечує належну роботу з розгляду звернень громадян, звернень і запитів, реалізацію проведення особистих, у тому числі виїзних, прийомів громадян головою, заступниками голови та керівником апарату районної державної адміністрації, контроль за виконанням доручень структурними підрозділами районної державної адміністрації, взаємодію з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями щодо вирішення питань, які порушуються у зверненнях громадян;

розглядає звернення і листи підприємств, установ, організацій та громадян, документи, інші матеріали, що надійшли до районної державної адміністрації в установленому порядку, повертає адресатам звернення, документи та інші матеріали, що внесені з порушенням установленого порядку, контролює стан цієї роботи у відповідних структурних підрозділах районної державної адміністрації;

проводить в установленому порядку роботу, пов'язану з організацією добору, розстановки, підвищення кваліфікації та заохочення працівників районної державної адміністрації, веденням обліку кадрів, вживає заходів із поліпшення організації та підвищення ефективності роботи працівників районної державної адміністрації, готує аналітичні, інформаційні та інші матеріали з кадрових питань, що розглядається головою районної державної адміністрації;

надає методичну та практичну допомогу спрямовану на правильне застосування, неухильне додержання актів законодавства працівниками апарату районної державної адміністрації;

здійснює аналіз наказів керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та актів органів місцевого самоврядування, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, на відповідність їх чинному законодавству;

здійснює опрацювання проектів розпоряджень районної державної адміністрації, у тому числі проектів нормативно-правових актів, рішень колегії районної державної адміністрації, за дорученням голови районної державної адміністрації розробляє проекти розпоряджень із питань, віднесених до компетенції апарату районної державної адміністрації, забезпечує дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;

здійснює правове забезпечення діяльності районної державної адміністрації, організовує правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів районною державною адміністрацією, її керівництвом та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів районної державної адміністрації в судах;

забезпечує реалізацію заходів, пов'язаних із підготовкою та проведенням виборів, референдумів, опитувань населення, у частині матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;

вживає заходів, передбачених Законом України "Про доступ до публічної інформації", щодо забезпечення доступу до інформації, яка була отримана або створена розпорядником інформації або знаходиться у володінні районної державної адміністрації, крім інформації з обмеженим доступом;

забезпечує взаємодію районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій у процесі створення та ведення Державного реєстру виборців, контролює виконання рішень розпорядника Реєстру, яким є Центральна виборча комісія, та методичних рекомендацій відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації;

забезпечує опрацювання матеріалів щодо відзначення підприємств, установ, організацій, а також громадян державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації;

здійснює матеріально-технічне та господарсько-побутове забезпечення діяльності районної державної адміністрації, забезпечує дотримання режиму роботи, належного протипожежного стану та правил охорони праці у службових приміщеннях, орендованих районною державною адміністрацією;

здійснює організаційні заходи щодо впровадження електронного урядування на районному рівні, реалізацію єдиної державної політики у сфері інформатизації, визначає потреби (обсяги) фінансування заходів з інформатизації районної державної адміністрації;

забезпечує функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем районної державної адміністрації, супроводження та контроль за