

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації

04.09.2024 № 19-ор

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з організаційних питань управління організаційного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату Запорізької обласної ради

1. Відділ з організаційних питань управління організаційного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління організаційного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – Управління).

2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації (далі – обласна державна адміністрація), начальника Запорізької обласної військової адміністрації (далі – начальник обласної військової адміністрації), Положенням про виконавчий апарат Запорізької обласної ради, Положенням про Управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Начальник Відділу та інші працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади начальником обласної військової адміністрації згідно з законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та в установленому чинним законодавством порядку.

4. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективних та поточних планів роботи обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації та плану роботи виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – виконавчий апарат обласної ради).

5. Основними завданнями Відділу є:

- 1) організаційне забезпечення діяльності керівництва обласної ради, виконавчого апарату обласної ради, депутатів Запорізької обласної ради;
- 2) організація виконання та контролю за виконанням розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації; рішень Запорізької обласної ради (далі – обласна рада) та розпоряджень голови обласної ради;

3) надання організаційно-методичної, консультативної та практичної допомоги органам місцевого самоврядування Запорізької області в межах компетенції Відділу.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

1) розробляє проекти розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, що належать до сфери компетенції Відділу;

2) забезпечує виконання розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, здійснює контроль та перевірку їх виконання;

3) організовує підготовку та проведення заходів за ініціативи керівництва обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації та обласної ради, депутатів обласної ради шляхом проведення нарад, засідань за «круглим столом», підписання Меморандумів тощо;

4) здійснює організаційне забезпечення проведення Координаційно-дорадчої ради з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області при обласній військовій адміністрації;

5) складає проекти резолюцій голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, а також проектів резолюцій голови обласної ради при розгляді вхідної та вихідної кореспонденції;

6) організовує ознайомлення депутатів обласної ради з розпорядженнями (наказами) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, іншими документами та матеріалами з питань, які стосуються діяльності депутатів та відповідно до компетенції Відділу;

7) сприяє здійсненню виконавчим апаратом обласної ради взаємодії та зв'язків із Верховною Радою України, народними депутатами України, органами виконавчої влади та органами і посадовими особами місцевого самоврядування;

8) надає, в межах чинного законодавства, методичну та практичну допомогу юридичним та фізичним особам, органам місцевого самоврядування щодо організації виконання законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, рішень ради (з цією метою, у разі потреби, Відділ отримує від органів місцевого самоврядування інформацію про хід виконання документів і доручень);

9) підтримує зв'язок із органами місцевого самоврядування України в частині виконання обласною військовою адміністрацією повноважень обласної ради;

10) готує аналітичні та довідкові матеріали з питань діяльності виконавчого апарату обласної ради та органів місцевого самоврядування для керівни-

цтва обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації та обласної ради, депутатів обласної ради.

7. Відділ має право:

1) брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що належать до повноважень Відділу, які проводяться у виконавчому апараті обласної ради, обласній державній адміністрації, обласній військовій адміністрації та її апараті;

2) надавати організаційно-консультативну, методичну та практичну допомогу органам місцевого самоврядування Запорізької області;

3) одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації та її апарату, органів місцевого самоврядування відповідні документи, інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань і функцій (за дорученням начальника Управління у межах компетенції Відділу);

4) користуватися необхідними матеріальними, документальними, інформаційними ресурсами, інтернет-ресурсами з метою виконання покладених на Відділ завдань;

5) вносити, відповідно до компетенції Відділу, на розгляд керівництва обласної ради проекти положень, інструкцій, методичних рекомендацій тощо.

8. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими відділами Управління, структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, обласної державної адміністрації, обласній військовій адміністрації та її апаратом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, комунальними підприємствами, установами, закладами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, органами, уповноваженими здійснювати функції власників майна державної, приватної, колективної та інших форм власності.

9. Відділ очолює начальник відділу з організаційних питань управління організаційного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради (далі – начальник Відділу).

У разі тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) начальника Відділу або вакантної посади начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст цього Відділу, а у разі його відсутності - інша посадова особа Управління згідно з розпорядженням голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації.

10. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником обласної військової адміністрації згідно з законодавством про

службу в органах місцевого самоврядування та в установленому чинним законодавством порядку.

11. На посаду начальника Відділу призначається повнолітній громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», має стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

12. На посаду працівників Відділу призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра, володіють державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», без вимог до стажу роботи.

13. Начальник Відділу:

1) підпорядковується начальнику Управління та забезпечує ефективне виконання покладених на Управління та Відділ завдань згідно з Положенням про Управління та Положенням про Відділ. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, забезпечує виконання планів роботи Відділу;

2) у своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями (наказами) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, Положенням про виконавчий апарат обласної ради, Положенням про Управління, Положенням про Відділ та іншими нормативно-правовими актами;

3) здійснює, у межах своєї компетенції, організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо забезпечення виконання покладених на Відділ завдань;

4) забезпечує та контролює виконання основних завдань та функцій Відділу;

5) визначає, в межах своєї компетенції, завдання та доручення, обов'язкові для виконання працівниками Відділу, контролює їх роботу та стан додержання трудової дисципліни;

6) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації та визначає взаємозамінність у разі відсутності працівників Відділу;

7) розглядає, у межах наданої компетенції, пропозиції, звернення, заяви, скарги, готує відповідні матеріали та подає їх на розгляд начальника

Управління;

8) готує проекти розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, що входять до сфери компетенції Відділу і належать до повноважень обласної ради;

9) здійснює організаційний зв'язок із міськими та районними радами Запорізької області відповідно до закріплення працівників Управління за територіями з метою методичної, консультативної та практичної координації їх діяльності, а також отримання інформації про їх діяльність для підготовки інформаційних матеріалів;

10) взаємодіє з депутатами обласної ради з питань, що стосуються діяльності Управління, Відділу; готує відповідні матеріали на їх запити.

14. Начальник Відділу має право:

1) надавати методичну та практичну допомогу фізичним та юридичним особам усіх форм власності, органам місцевого самоврядування Запорізької області з питань, віднесених до компетенції Відділу;

2) отримувати необхідну для виконання завдань і функцій Відділу інформацію від підприємств, установ та закладів, фізичних та юридичних осіб усіх форм власності, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації та її апарату;

3) вносити пропозиції керівництву обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації, обласної ради та узгоджувати проекти документів з питань, що відносяться до повноважень Відділу;

4) брати участь у нарадах, семінарах, апаратних навчаннях та інших заходах у разі розгляду на них питань, що належать до компетенції Управління, Відділу;

5) готувати проекти листів територіальним представництвам і місцевим органам державної виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, суб'єктам господарювання та бюджетними установами всіх форм власності (за дорученням начальника Управління).

15. За невиконання чи неналежне виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, у межах і порядку, визначених чинним законодавством, положеннями та посадовими інструкціями, працівники Відділу та начальник Відділу несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

Начальник управління по роботі з персоналом та з питань нагород виконавчого апарату Запорізької обласної ради

Олена СТУЛЕНЬ