

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

04.09.2024 № 19-ор

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ забезпечення роботи керівництва обласної ради
управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення
діяльності ради виконавчого апарату Запорізької обласної ради

1. Відділ забезпечення роботи керівництва обласної ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради (далі - Управління) і створюється для забезпечення роботи керівництва Запорізької обласної ради.

2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та наказами голови Запорізької обласної державної адміністрації, начальника Запорізької обласної військової адміністрації (далі – голова обласної державної адміністрації, начальник обласної військової адміністрації), Положенням про виконавчий апарат обласної ради, рішеннями ради, нормативно-правовими актами з питань загального діловодства, діловодства за зверненнями громадян та публічної інформації.

3. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – обласна рада) та заступнику начальника Управління в межах делегованих начальником Управління повноважень. Роботу Відділу організовує начальник Відділу.

4. Діяльність Відділу здійснюється на підставі планів роботи виконавчого апарату обласної ради та планів роботи Управління.

5. Відділ створюється у складі начальника Відділу та головних спеціалістів Відділу.

6. 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.

7. Основним завданням Відділу є забезпечення роботи керівництва обласної ради.

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

- 1) здійснює приймання документів від відділу документування, контролю за виконанням документів, звернень громадян та публічної інформації управління для передачі керівництву обласної ради на розгляд і подальшого отримання їх із резолюціями про порядок виконання наданих документів;
- 2) забезпечує організацію роботи керівництва обласної ради;
- 3) організовує прийом відвідувачів, виклик працівників виконавчого апарату до керівництва обласної ради;
- 4) здійснює організацію телефонних переговорів, службових відряджень керівництва обласної ради;
- 5) здійснює облаштування робочих місць керівництва обласної ради;
- 6) забезпечує культуру діловодства, впровадження сучасних технічних засобів ведення діловодства.

9. Відділ має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчого апарату обласної ради інформацію з питань, що належать до його компетенції, для виконання покладених на Відділ завдань;
- 2) використовувати необхідні матеріальні, інформаційні ресурси з метою виконання покладених на Відділ завдань.

10. Відділ у межах своєї компетенції взаємодіє зі структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації та її апаратом, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

11. Відділ очолює начальник. У разі тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) начальника Відділу або вакантної посади начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу згідно з розпорядженням голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Начальник відділу:

1) підпорядковується безпосередньо начальнику Управління та заступнику начальника Управління в межах наданих начальником Управління повноважень;

2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу та контролює їх роботу. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі. Відповідає за техніку безпеки у Відділі;

3) забезпечує організацію роботи керівництва обласної ради;

4) забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції Відділу;

5) подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників Відділу, щодо заохочення, накладення стягнень.

6) у межах своєї компетенції, з метою виконання покладених на нього завдань, забезпечує взаємодію з керівниками та працівниками структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, інших організацій та установ.

16. 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