
## ЛУЦЬКА РАЙОННА РАДА

# ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

Від 25.01.2021 № 8/01-02

 м.Луцьк

**Про затвердження розподілу обов’язків між головою, заступником голови районної ради та заступником керівника виконавчого апарату районної ради, положень про виконавчий апарат Луцької районної ради, структурні підрозділи, посадових інструкцій посадових осіб районної ради**

#  Відповідно до частин 6, 7 статті 55, статті 58 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні ”, рішення районної ради від 15.12.2020 № 1/10 “Про затвердження структури та штатної чисельності виконавчого апарату районної ради ” :

1.ЗАТВЕРДИТИ:

1) Розподіл обов’язків між головою,заступником голови районної ради, та заступником керівника виконавчого апарату районної ради (додаток 1);

2) Положення про виконавчий апарат Луцької районної ради (додаток 2);

3)Посадову інструкцію заступника керівника, керуючого справами (додаток 3);

4)Положення про відділ забезпечення діяльності ради (додаток 4);

5)Положення про відділ з питань управління комунальної власності
 та земель територіальних громад (додаток 5);

6)Положення про сектор юридичного забезпечення (додаток 6);

7)Положення про відділ з питань освіти, науки, культури, молоді, спорту та медицини (додаток 7);

8) Положення про фінансово-господарський відділ (додаток 8);

9) Посадову інструкцію радника голови районної ради (додаток 9);

10) Посадову інструкцію прес-секретаря (додаток 10).

 2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної ради від 13.02.2019 №13/01-02 «Про затвердження Положення про виконавчий апарат Луцької районної ради, Положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників виконавчого апарату районної ради».

 3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної ради О. В. Омельчук**

Павлова-Багрійчук

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної ради

25.01.2021 № 8/01-02

**Розподіл обов’язків між головою, заступником голови районної ради, та заступником керівника виконавчого апарату районної ради**

І.Голова районної ради

1. Забезпечує дотримання вимог Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади державної регуляторної політики», Європейської хартії місцевого самоврядування, Регламенту Луцької районної ради Волинської області восьмого скликання та інших законодавчих і нормативних документів.
2. Здійснює загальне керівництво діяльністю районної ради та виконавчим апаратом районної ради.
3. Представляє районну раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства.
4. Скликає і проводить пленарні засідання сесій районної ради, підписує рішення ради, протоколи сесій ради, президії районної ради та інші документи відповідно до повноважень районної ради.
5. Представляє районній раді кандидатуру для обрання на посаду заступника голови районної ради, вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання.
6. Вносить раді пропозиції щодо утворення, обрання та ліквідації постійних та інших комісій ради, зміни їх складу, обрання голів.
7. Координує діяльність постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.
8. Проводить засідання президії районної ради.
9. Попередньо погоджує проекти районного бюджету та відповідних змін до нього, проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку району, цільових програм.
10. Бере участь у роботі колегії при голові районної державної адміністрації.
11. Веде особистий прийом громадян.

12. Призначає і звільняє керівників та інших працівників виконавчого апарату ради.

1. . Видає розпорядження в межах своїх повноважень.

14. Звітує перед радою про свою діяльність.

15.Вносить пропозиції щодо об'єднання в асоціації, вступ до асоціацій та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, підтримує зв'язок з ними. Організовує вивчення та узагальнення досвіду роботи з питань місцевого самоврядування.

16.Вирішує інші питання, доручені йому радою.

 **ІІ. Заступник голови районної ради**

1. Здійснює повноваження голови районної ради за відсутності голови ради на підставі його розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин.

1. Забезпечує вирішення економічних та майнових питань щодо управління об'єктами та землями спільної власності територіальних громад району відповідно до Положення про порядок управління об'єктами спільної власності територіальних громад, сіл, селищ району. Вносить відповідні пропозиції з цих питань.

3.Координує діяльність підприємств, установ, утворених районною радою, які входять до районної комунальної власності.

4.Вносить пропозиції щодо заслуховування звітів голови районної державної адміністрації, заступників голови, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації про виконання програм, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення районною державною адміністрацією делегованих радою повноважень.

5.Веде особистий прийом громадян.

6.Бере участь у роботі постійних комісій районної ради, у зборах громадян, трудових колективів, забезпечує розгляд звернень органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб та громадян.

 7.Забезпечує взаємодію районної ради з районними організаціями політичних партій, громадськими та релігійними організаціями, структурними підрозділами районної державної адміністрації.

 8.Забезпечує оперативний зв’язок з Луцьким районним військовим комісаріатом.

 **ІІІ. Заступник керівника виконавчого апарату**

1. Забезпечує підготовку та організацію проведення сесій районної ради, засідань президій районної ради, семінарів, нарад з посадовими особами місцевого самоврядування району.
2. Організовує розробку проектів регламенту, положень про президію, постійні комісій, виконавчий апарат, планів роботи ради та змін до них. Контролює дотримання Регламенту районної ради, виконання планів роботи ради, постійних комісій, відділів виконавчого апарату, звітує про їх виконання.
3. Готує проекти рішень щодо депутатських запитів та контролює їх розгляд , готує документи щодо розгляду депутатських запитань та звернень.
4. Візує всі проекти рішень та розпоряджень голови районної ради.
5. Вносить пропозиції щодо заслуховування звітів постійних комісій, повідомлень депутатів, дострокового припинення їх повноважень.
6. Організовує відповідно до законодавства проведення референдумів, консультативних опитувань.
7. Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки.
8. Забезпечує взаємодію з політичними партіями, громадськими об'єднаннями, органами самоорганізації населення, ветеранськими організаціями.
9. Налагоджує зв'язки та співпрацює з благодійними фондами щодо надання допомоги соціально вразливим верствам населення, дитячим інтернатним та медичним закладам.
10. Забезпечує оперативний зв’язок з Луцьким районним військовим комісаріатом.
11. Бере участь у роботі постійних комісій районної ради, зборах громадян, трудових колективів, забезпечує розгляд звернень органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб та громадян.
12. Бере участь у підготовці та проведенні загальнодержавних свят.
13. Здійснює контроль за виконавською та трудовою дисципліною працівників виконавчого апарату районної ради за виключенням працівників патронатної служби.

14.Відповідає за організаційне аналітичне, матеріально-технічне забезпечення постійних комісій з питань сільського господарства, продовольства, земельних відносин та з питань бюджету, фінансів та цінової політики.

15.У разі відсутності заступника керівника виконавчого апарату районної ради його обов’язки виконує заступник керівника, керуючий справами районної ради.

Павлова-Багрійчук