

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної ради  
від 02 грудня 2016 року  
№ 137/2016-о

## РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ

**між головою обласної ради, першим заступником, заступником  
голови обласної ради, заступником керівника виконавчого апарату  
та керуючим справами виконавчого апарату обласної ради**

### *1. Обов'язки голови обласної ради Загородного Михайла Васильовича*

Голова обласної ради здійснює свої повноваження відповідно до вимог Конституції України, статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та забезпечує їх реалізацію до припинення ним депутатських повноважень або повноважень голови обласної ради.

Голова обласної ради:

- 1) скликає сесії ради, повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається винести на розгляд ради, веде засідання ради;
- 2) забезпечує підготовку сесій ради і питань, що вносяться на їхній розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням;
- 3) підписує рішення ради, протоколи сесій ради;
- 4) представляє раді кандидатури для обрання на посади першого заступника та заступника голови ради, вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання;
- 5) вносить раді пропозиції щодо утворення та обрання постійних комісій ради;
- 6) координує діяльність постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;
- 7) організовує надання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень;
- 8) організує відповідно до законодавства проведення референдумів і виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

9) організовує роботу президії ради, проводить її засідання, підписує протоколи;

10) контролює роботу щодо підготовки та розгляду Стратегії регіонального розвитку Хмельницької області, програми соціально-економічного розвитку, обласного бюджету, заслуховування звітів про їх виконання;

11) здійснює керівництво виконавчим апаратом ради, координує діяльність юридичного відділу та відділу забезпечення діяльності керівництва обласної ради виконавчого апарату ради;

12) призначає і звільняє в установленому порядку керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради;

13) у період між сесіями звільняє керівників підприємств, установ, закладів, організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що перебувають в управлінні обласної ради, з їх ініціативи, по закінченню строкового трудового договору (контракту) з наступним затвердженням відповідного розпорядження на сесії ради;

14) є розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату;

15) забезпечує роботу із розгляду звернень громадян, веде особистий прийом громадян;

16) координує діяльність тимчасової комісії обласної ради з визначення обґрунтованості та розміру грошової допомоги;

17) забезпечує гласність у роботі ради та її органів;

18) представляє раду у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністраціями підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до чинного законодавства;

19) за рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження ради та її органів;

20) звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, у тому числі – про здійснення державної регуляторної політики виконавчим апаратом обласної ради, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін;

21) у випадках, передбачених законодавством, рішеннями ради та з інших підстав оголошує конкурси, визначає їх умови та порядок

проведення;

22) здійснює закріплення майна за підприємствами, установами, закладами, організаціями – об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що перебувають в управлінні обласної ради, на праві оперативного управління або господарського відання, здійснює оформлення відповідних документів із землеустрою;

23) продовжує строки припинення діяльності (ліквідації) юридичних осіб, що перебувають в управлінні обласної ради;

24) в межах своїх повноважень видає розпорядження;

25) бере участь у засіданнях колегії облдержадміністрації;

26) вирішує інші питання, доручені йому радою.

Голова обласної ради з метою реалізації повноважень, наданих йому чинним законодавством та визначених статтею 81 регламенту Хмельницької обласної ради і цим розподілом, співпрацює з:

Хмельницькою обласною державною адміністрацією

Управлінням Служби безпеки України у Хмельницькій області

Прокуратурою Хмельницької області

Головним управлінням Національної поліції України в області

Головним територіальним управлінням юстиції в області

Територіальним управлінням державної судової адміністрації в області

Апеляційним судом області

Господарським судом області

Хмельницьким окружним адміністративним судом

Територіальним управлінням Державної судової адміністрації в області

Управлінням Державної пенітенціарної служби України в області

Управлінням Західного офісу Держаудитслужби в області

Головним управлінням Державної фіскальної служби в області

Головним управлінням Державної казначейської служби в області

іншими місцевими органами виконавчої влади, територіальними відділеннями центральних органів виконавчої влади

сільськими, селищними, міськими, районними радами та об'єднаними територіальними громадами

## **2. *Обов'язки першого заступника голови обласної ради Андрійчук Неоніли Вячеславівни***

Перший заступник голови обласної ради здійснює покладені на нього повноваження, несе відповідальність за їх реалізацію згідно з Конституцією України, законами України, рішеннями обласної ради та розпорядженнями голови обласної ради.

Перший заступник голови обласної ради організовує і забезпечує реалізацію повноважень обласної ради за такими напрямками:

- економічна і бюджетна політика, фінанси, промисловість, паливно-енергетичний комплекс, транспорт, зв'язок; архітектура, будівництво, житлово-комунальне господарство, підприємництво, соціальний захист та охорона здоров'я;
- управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, які знаходяться в управлінні обласної ради.

Відповідно до зазначених напрямів та повноважень ради:

1) розглядає кореспонденцію та сприяє вирішенню порушених у ній питань;

2) організовує підготовку відповідних проектів розпорядчих документів і у разі їх затвердження або прийняття здійснює контроль за виконанням;

3) забезпечує моніторинг економічного розвитку області, територіальних громад, інформує голову обласної ради з цього питання;

4) координує роботу з розгляду радою проектів програми соціально-економічного розвитку, обласного бюджету, обласних цільових та галузевих програм з вищезазначених напрямів, а також проектів рішень про внесення до них змін, проектів звітів про їх виконання; здійснює контроль за ходом реалізації визначених у цих документах завдань; вносить пропозиції голові ради щодо заслуховування звітів окремих керівників про виконання рішень ради із зазначених питань;

5) організовує роботу з вирішення питань щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні обласної ради:

- аналізує діяльність відповідних підприємств, закладів та установ, вносить пропозиції щодо забезпечення її ефективності, у разі необхідності ініціює та організовує здійснення перевірки фінансово-господарської діяльності тощо;

- координує роботу з підготовки пропозицій про призначення і звільнення керівників зазначених об'єктів спільної власності; очолює конкурсну комісію для визначення кандидатів на посади керівників підприємств та закладів – об'єктів комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області;

- вирішує питання щодо продажу, передачі в оренду або під заставу об'єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад сіл, селищ, міст і перебувають в управлінні обласної ради;

- аналізує пропозиції сільських, селищних, міських рад щодо передачі до комунальної власності відповідних територіальних громад області об'єктів обласної комунальної власності, які знаходяться на їх території і задовольняють колективні потреби виключно цих територіальних громад, вносить відповідні пропозиції голові обласної ради;

б) координує діяльність таких постійних комісій обласної ради:

з питань бюджету та фінансів;

з питань економічного розвитку, промисловості, підприємництва, енергетики, транспорту та зв'язку;

з питань будівництва, житлово-комунального господарства, інвестиційної політики, природокористування та екології;

з питань охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення;

7) координує діяльність управління з питань спільної власності територіальних громад та економічного розвитку виконавчого апарату обласної ради;

8) веде особистий прийом громадян, розглядає їх звернення та повідомляє заявників про наслідки розгляду;

9) за дорученням голови ради вирішує питання транспортного забезпечення голови, заступників голови ради, постійних комісій, виконавчого апарату ради, контролює виконання кошторису виконавчого апарату обласної ради, візує рахунки, підписує документи матеріально-фінансової, статистичної та іншої звітності, які не потребують обов'язкового підпису голови ради, постійно інформує голову ради про фінансове, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради та її виконавчого апарату;

10) вносить пропозиції голові обласної ради щодо структури виконавчого апарату ради та заходів з підвищення ефективності його роботи;

11) вирішує інші питання, доручені йому головою обласної ради.

З метою реалізації повноважень, співпрацює зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, сільськими, селищними, міськими, районними радами та об'єднаними територіальними громадами.

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

### ***3. Обов'язки заступника голови обласної ради Лескова Валерія Олександровича***

Заступник голови обласної ради здійснює покладені на нього повноваження та несе відповідальність за їх реалізацію згідно з Конституцією України, законами України, рішеннями обласної ради та розпорядженнями голови обласної ради.

Заступник голови обласної ради організовує і забезпечує реалізацію повноважень обласної ради за такими напрямками:

- депутатська діяльність, розвиток місцевого самоврядування, адміністративно-територіальний устрій;
- сільське господарство, переробна промисловість, земельні відносини, екологія, природокористування;
- соціальний захист учасників антитерористичної операції та членів їх сімей, членів сімей Героїв Небесної Сотні, внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованих територій, ветеранів війни, у тому числі безпосередніх учасників бойових дій у Демократичній Республіці Афганістан та воєнних конфліктів в інших іноземних державах, а також членів їх сімей, ліквідаторів аварії на ЧАЕС та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Відповідно до зазначених напрямів та повноважень ради:

- 1) розглядає кореспонденцію та сприяє вирішенню порушених у ній питань;
- 2) організовує підготовку відповідних проектів розпорядчих документів і у разі їх затвердження або прийняття здійснює контроль за виконанням;
- 3) координує роботу з розгляду радою проектів обласних програм

соціального спрямування, з питань розвитку сільського господарства, переробної промисловості, охорони довкілля та земельних відносин, а також проектів внесення змін до них, звітів про виконання; здійснює контроль за ходом реалізації визначених у цих документах завдань;

4) координує роботу з підготовки розгляду радою питань щодо використання природних ресурсів, проектів рішень з питань природоохорони, екології, адміністративно-територіального устрою;

5) організовує виконання рішень ради, розпоряджень та доручень голови обласної ради з питань організації роботи постійних комісій ради;

6) координує діяльність таких постійних комісій обласної ради: з питань сільського господарства, продовольства та земельних відносин; з питань децентралізації, регіонального розвитку та комунальної власності;

7) координує роботу з розгляду депутатських запитів і звернень, вживає заходів щодо підвищення її ефективності;

8) здійснює контроль за організацією розгляду звернень депутатів обласної ради та заяв жителів області з питань надання грошової допомоги;

9) здійснює розгляд звернень громадян, веде особистий прийом громадян та повідомляє їх про наслідки розгляду;

10) забезпечує підготовку і подання на розгляд голови ради показників і пропозицій до проекту обласного бюджету та плану роботи ради з питань діяльності депутатів, президії, постійних комісій обласної ради, надання разової грошової допомоги громадянам області тощо;

11) організовує співпрацю обласної ради та її виконавчого апарату з органами місцевого самоврядування області щодо питань соціального розвитку територіальних громад, виконання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою, проведенням референдумів та виборів до органів місцевого самоврядування, з інших питань відповідно до вищезазначених напрямів;

12) забезпечує:

- публічність діяльності обласної ради та її органів, взаємодію із засобами масової інформації області, об'єднаннями громадян;

- взаємодію з військовими формуваннями;

- співпрацю обласної ради з відповідними управліннями, відділами, комітетами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії;

- участь ради у підготовці та проведенні заходів з нагоди державних свят в області та проведенні інших загальнообласних заходів;

- 13) очолює:
- атестаційну комісію;
  - комісію з питань поновлення прав реабілітованих;
  - комісію для приймання-передачі матеріальних цінностей обласної ради;
  - комісію з розгляду матеріалів про списання майна об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області;
- 14) організовує заходи із забезпечення правопорядку та охорони приміщень обласної ради, утримання їх у належному стані;
- 15) координує діяльність таких структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради: відділу з питань внутрішньої політики, адміністративно-територіального устрою та інформаційного забезпечення; відділу організаційного, аналітичного та кадрового забезпечення та відділу фінансово-господарського забезпечення;
- 16) за дорученням голови ради, першого заступника голови ради, вирішує інші питання.

З метою реалізації повноважень, наданих йому чинним законодавством, співпрацює зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, взаємодіє з сільськими, селищними, міськими, районними радами та об'єднаними територіальними громадами.

Заступник голови обласної ради здійснює повноваження першого заступника голови ради за відсутності першого заступника або неможливості виконання ним своїх обов'язків.

#### ***4. Обов'язки заступника керівника апарату обласної ради Зеленко Тетяни Іванівни***

Заступник керівника виконавчого апарату обласної ради здійснює покладені на нього повноваження та несе відповідальність за їх реалізацію згідно з Конституцією України, законами України, рішеннями обласної ради та розпорядженнями голови обласної ради.

Заступник керівника виконавчого апарату обласної ради у своїй роботі підпорядковується голові обласної ради та у межах наданих йому повноважень:

- 1) здійснює контроль за виконанням рішень ради, розпоряджень голови обласної ради щодо реалізації національних, регіональних, обласних програм з питань освітньо-культурного розвитку регіону, молодіжної



політики, спорту і туризму; забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву обласної ради із зазначеної теми;

2) організовує і контролює роботу виконавчого апарату ради щодо здійснення організаційного, правового, інформаційного, аналітичного, матеріально-технічного забезпечення діяльності ради;

3) організовує підготовку проекту рішення обласної ради та проектів розпоряджень голови ради щодо структури виконавчого апарату обласної ради, положень про виконавчий апарат ради, про його структурні підрозділи, забезпечує розроблення та затвердження посадових інструкцій працівників апарату, за необхідності вносить пропозиції голові обласної ради щодо внесення змін до зазначених документів;

4) здійснює контроль за виконанням працівниками виконавчого апарату обласної ради своїх посадових обов'язків, дотриманням вимог положень про виконавчий апарат ради, його структурні підрозділи та правил внутрішнього трудового розпорядку;

5) забезпечує навчання та підвищення кваліфікації працівників виконавчого апарату обласної ради, координує питання щодо спрямування на навчання посадових осіб органів місцевого самоврядування області;

6) надає методичну допомогу районним радам з питань організації роботи апаратів районних рад;

7) забезпечує за дорученням голови ради підготовку пропозицій до Верховної Ради України щодо внесення змін і доповнень до проектів актів та чинного законодавства України з питань діяльності органів місцевого самоврядування, підготовки і проведення виборів і референдумів;

8) співпрацює з Управлінням по зв'язках з місцевими органами влади і органами місцевого самоврядування Апарату Верховної Ради України;

9) координує діяльність таких постійних комісій обласної ради: з питань освіти, науки, культури, молодіжної політики, спорту і туризму; з питань законності, протидії корупції, регламенту, депутатської діяльності та місцевого самоврядування;

10) координує роботу усіх структурних підрозділів виконавчого апарату ради;

11) очолює експертну комісію обласної ради;

12) здійснює розгляд звернень громадян, веде особистий прийом громадян та повідомляє заявників про наслідки їх розгляду;

13) очолює комісію для визначення непридатності і встановлення

неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту майна, що знаходиться у будинку рад, а також для оформлення необхідної документації на його списання та списання витратних матеріалів, що використовуються у господарській діяльності;

14) забезпечує впровадження сучасних технічних засобів в організацію діяльності ради та її виконавчого апарату;

15) вирішує інші питання, доручені йому головою обласної ради.

З метою реалізації наданих йому повноважень співпрацює зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування області.

Заступник керівника виконавчого апарату обласної ради здійснює повноваження керуючого справами апарату ради у разі відсутності останнього або неможливості виконання ним своїх обов'язків.

#### ***5. Обов'язки керуючого справами виконавчого апарату обласної ради Поліщук Валентини Миколаївни***

Керуючий справами виконавчого апарату обласної ради здійснює покладені на нього повноваження та несе відповідальність за їх реалізацію згідно з вимогами законодавства України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями та дорученнями голови обласної ради, дорученнями першого заступника, заступника голови ради, заступника керівника виконавчого апарату обласної ради.

Керуючий справами виконавчого апарату обласної ради:

1) організовує і контролює роботу виконавчого апарату ради щодо здійснення організаційного, правового, інформаційного, аналітичного, матеріально-технічного забезпечення діяльності депутатів обласної ради, виконання вимог регламенту Хмельницької обласної ради,

2) організовує розробку проектів регламенту Хмельницької обласної ради, положень про постійні комісії, президію ради, за необхідності вносить пропозиції про внесення до них змін;

3) сприяє організації роботи президії та постійних комісій обласної ради, діяльності депутатських фракцій і груп;

4) координує роботу структурних підрозділів виконавчого апарату ради з питань організації підготовки та проведення сесій обласної ради, зокрема забезпечує:

- систематизацію та узагальнення пропозицій до переліку питань для розгляду ради під час сесій;

- розробку графіка засідань постійних комісій та організацію їх проведення;

- підготовку проектів розпоряджень голови обласної ради про скликання сесій;

- підготовку і редагування проектів рішень обласної ради та оформлення інших документів для розгляду на засіданнях постійних комісій, президії, пленарних засіданнях обласної ради;

- інформування депутатів обласної ради про скликання сесій, надання їм сесійних матеріалів;

- запрошення керівників місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування взяти участь у пленарному засіданні ради;

- виготовлення рішень;

- розміщення матеріалів сесій на офіційному сайті обласної ради відповідно до вимог регламенту Хмельницької обласної ради (проектів рішень, рішень, протоколів засідань постійних комісій, пленарних засідань ради, поіменних результатів голосувань, інформації про участь депутатів у засіданнях тощо);

5) контролює своєчасне доведення до виконавців рішень обласної ради, розпоряджень голови ради, підтриманих радою доручень щодо виконання зауважень і пропозицій, висловлених депутатами під час засідань;

6) сприяє роботі секретаріату ради, лічильної комісії обласної ради, робочій президії під час пленарних засідань;

7) забезпечує розроблення проектів рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, що стосуються виконання посадових повноважень;

8) забезпечує підготовку проектів планів роботи Хмельницької обласної ради, звітів голови обласної ради та звітів про виконання планів роботи обласної ради;

9) співпрацює з Управлінням по зв'язках з місцевими органами влади і органами місцевого самоврядування Апарату Верховної Ради України;

10) сприяє підготовці методичних рекомендацій з практики роботи органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;

11) координує діяльність відділу з питань документального забезпечення, протокольної роботи та звернень громадян виконавчого

апарату обласної ради;

12) очолює Гендерний комітет Хмельницької обласної ради;

13) очолює постійну комісію для систематичного проведення інвентаризації каси;

14) вирішує інші питання, доручені керівництвом обласної ради.

З метою реалізації наданих йому повноважень співпрацює зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування області.

Керуючий справами виконавчого апарату обласної ради здійснює повноваження заступника керівника виконавчого апарату обласної ради у разі відсутності останнього або неможливості виконання ним своїх обов'язків.

Керуючий справами  
виконавчого апарату ради



В.Поліщук