

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
голови обласної ради  
від « 1 » ~~2 лютого~~ 2016 року  
№ ~~136/2016~~ - 0

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ організаційного, аналітичного та кадрового**  
**забезпечення виконавчого апарату Хмельницької обласної ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ**

1.1. Відділ організаційного, аналітичного та кадрового забезпечення (далі – Відділ) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є структурним підрозділом виконавчого апарату обласної ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами та іншими актами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами центральних органів виконавчої влади, регламентом обласної ради, рішеннями сесій і розпорядженнями голови обласної ради, Положенням про виконавчий апарат Хмельницької обласної ради та цим Положенням.

1.3. Відділ, забезпечуючи здійснення обласною радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, бере участь в організаційному, правовому, аналітичному, інформаційному та іншому забезпеченні діяльності ради, її органів, посадових осіб та депутатів.

1.4. Положення про Відділ затверджується розпорядженням голови обласної ради, а посадові інструкції його працівників – заступником голови обласної ради, заступником керівника виконавчого апарату або керуючим справами виконавчого апарату обласної ради.

1.5. Структура Відділу, його чисельність та посадові оклади його працівникам встановлюються штатним розписом, який затверджується головою обласної ради.

1.6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду головою обласної ради за поданням заступника керівника виконавчого апарату, керуючого справами виконавчого апарату обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.7. Начальник Відділу має заступника, який призначається на посаду головою обласної ради за його поданням, узгодженим із заступником керівника виконавчого апарату, керуючим справами виконавчого апарату обласної ради або у відповідності з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.8. Консультанти Відділу призначаються на посади головою обласної ради за висновками конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.9. Звільнення працівників Відділу з посад здійснюється головою обласної ради в установленому законодавством порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Відділ утворюється для організаційного забезпечення діяльності виконавчого апарату, депутатів, президії та постійних комісій обласної ради, сприяє здійсненню обласною радою взаємодії з органами місцевого самоврядування усіх рівнів, а також місцевими органами виконавчої влади, надає практичну допомогу у здійсненні своїх повноважень депутатами обласної ради.

2.2. При здійсненні своїх функцій Відділ співпрацює і координує свою роботу з управліннями та іншими відділами виконавчого апарату, органами місцевого самоврядування, депутатами обласної ради.

## **3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ:**

1) організовує здійснення виконавчим апаратом положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативних актів центральних органів державної влади, Регламенту обласної ради, рішень сесій та розпоряджень голови обласної ради;

2) забезпечує організаційну діяльність обласної ради, її президії та постійних комісій, виконання рішень сесій, надання допомоги депутатам у реалізації ними своїх повноважень, забезпечення виконання запитів депутатів обласної ради та доручень голови обласної ради;

3) забезпечує організацію роботи з кадрами у виконавчому апараті та здійснення заходів щодо її вдосконалення в органах місцевого самоврядування області, дотримання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

4) забезпечує вивчення, узагальнення та поширення кращого досвіду діяльності органів місцевого самоврядування, внесення голові обласної ради пропозицій з питань підвищення ефективності роботи виконавчого апарату обласної ради;

5) надає за дорученням голови ради практичну допомогу виконавчим апаратам місцевих рад області у здійсненні своїх повноважень;

6) забезпечує одержання, використання, узагальнення, поширення та зберігання інформації про діяльність органів місцевого самоврядування області;

7) вивчає нові підходи до вирішення найважливіших питань з організації і функціонування органів місцевого самоврядування, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів інформує з цих питань керівництво обласної ради;

8) готує разом з управлінням та іншими відділами виконавчого апарату обласної ради проекти рішень сесій та розпоряджень голови обласної ради, що належать до компетенції Відділу;

9) безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату, проводить експертизу проектів таких актів;

10) готує матеріали до планів роботи обласної ради і виконавчого апарату обласної ради, узагальнюючи пропозиції постійних комісій, депутатів обласної ради, управлінь та відділів виконавчого апарату обласної ради;

11) бере участь у підготовці та проведенні нарад-семінарів з актуальних питань, пов'язаних з діяльністю органів місцевого самоврядування,

12) організовує проведення нарад та семінарів працівників виконавчих апаратів місцевих рад з питань, що відносяться до компетенції Відділу, засідань президії та постійних комісій обласної ради;

13) співпрацює з Центром перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій. Вносить пропозиції щодо організації навчання депутатів обласної ради, голів постійних комісій, працівників виконавчого апарату обласної ради, посадових осіб органів місцевого самоврядування області;

14) забезпечує проведення організаційних заходів з питань нагородження відзнаками обласної ради, готує відповідні документи;

15) здійснює моніторинг звернень обласної ради до центральних органів влади, забезпечує підготовку відповідних проектів рішень та інших документів з цього питання;

16) організовує роботу із запитами та зверненнями депутатів обласної ради, здійснює моніторинг депутатських запитів;

17) забезпечує виконання інших завдань голови ради, його заступників, заступника керівника виконавчого апарату, керуючого справами виконавчого апарату.

#### **4. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО:**

1) запитувати і отримувати в установленому порядку від державних та інших органів, установ, організацій і підприємств необхідну інформацію;

2) отримувати рішення органів місцевого самоврядування, а також інші необхідні документи, матеріали для опрацювання і винесення на розгляд сесій обласної ради;

3) співпрацювати з працівниками органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Відділу;

4) одержувати від посадових осіб органів місцевого самоврядування, місцевих органів державної виконавчої влади, підприємств, установ та організацій письмові та усні пояснення, які пов'язані з виконанням функцій Відділу та виконання доручень керівництва обласної ради;

5) здійснювати інші функції відповідно до завдань, визначених цим Положенням.

## 5. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ:

5.1. Структура Відділу, його чисельність, посадові оклади працівників встановлюються штатним розписом виконавчого апарату ради, який затверджується головою обласної ради.

5.2. Відділ організаційного, аналітичного та кадрового забезпечення утворюється у складі начальника, заступника, консультантів.

5.3. Начальник, заступник начальника відділу, консультанти відділу призначаються на посаду головою обласної ради за погодженням з заступником керівника виконавчого апарату, керуючим справами виконавчого апарату обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.4. Діяльність працівників відділу регламентується посадовими інструкціями, які розробляються начальником відділу організаційного, аналітичного та кадрового забезпечення та затверджується заступником керівника виконавчого апарату, керуючим справами виконавчого апарату обласної ради.

Начальник відділу



О.Пастернак