

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

голови обласної ради

від «03» серпня 2021 року

№ 44/2021-к

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань місцевого самоврядування та комунікацій виконавчого апарату Хмельницької обласної ради

І. Загальні засади

1.1. Відділ з питань місцевого самоврядування та комунікацій (далі – Відділ) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є самостійним структурним підрозділом виконавчого апарату Хмельницької обласної ради і підпорядковується безпосередньо голові Хмельницької 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, а також іншими нормативно-правовими актами.

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

1.4. Положення про Відділ затверджує голова обласної ради, а посадові інструкції його працівників – заступник керівника виконавчого апарату обласної ради або керуючий справами виконавчого апарату обласної ради.

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

1.6. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду голова обласної ради за поданням керуючого справами виконавчого апарату обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.7. Інші працівники Відділу призначаються на посади головою обласної ради за висновками конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

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

II. Основні завдання

2.1. Здійснення методичного, інформаційного та аналітичного забезпечення діяльності обласної, міських, районних рад, територіальних громад. Сприяння взаємодії обласної ради з органами місцевого самоврядування та виконавчої влади щодо дотримання Конституції України, виконання законів України, рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради.

2.2. Забезпечення проведення єдиної державної політики у сфері діяльності органів місцевого самоврядування, адміністративно-територіального устрою та розвитку інформаційних технологій.

2.3. Налагодження зв'язків та співпраця з політичними партіями, громадськими організаціями з метою підтримки курсу проведення загальнодержавної і регіональної внутрішньої політики.

2.4. Забезпечення здійснення внутрішньої політики держави в регіоні.

2.5. Вивчення громадської думки населення, проведення політичного прогнозування.

2.6. Підготовка проектів розпоряджень голови обласної ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.7. Розгляд за дорученням голови обласної ради питань, що належать до компетенції Відділу.

2.8. Аналіз діяльності політичних партій та громадських організацій в регіоні, розробка пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію голови обласної ради з політичними партіями та громадськими організаціями у справі здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократичної, соціальної, правової держави, розвитку громадського суспільства.

2.9. Підготовка матеріалів з питань внутрішньої політики, адміністративно-територіального устрою до доповідей голові обласної ради.

2.10. Розгляд за дорученням голови обласної ради звернень громадян, установ чи організацій з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.11. Вивчення нових підходів до вирішення важливих питань

регіональної політики та організації і функціонування органів місцевого самоврядування, депутатських груп, фракцій.

2.12. Надання методичної і практичної допомоги депутатам, постійним комісіям обласної ради та органам місцевого самоврядування у здійсненні ними повноважень. Впровадження дієвих практичних заходів щодо реалізації рішень обласної ради, які стосуються діяльності Відділу.

2.13. Забезпечення ефективної взаємодії із засобами масової інформації, використання глобальної інформаційної мережі Інтернет для своєчасного забезпечення громадян області достовірною та повною інформацією про повсякденну діяльність обласної ради.

III. Повноваження Відділу

3.1. Забезпечує взаємодію та співпрацю виконавчого апарату з депутатами обласної ради, територіальними громадами міст та районів області у вирішенні питань діяльності та подальшого розвитку органів місцевого самоврядування.

3.2. Забезпечує організацію та проведення громадських слухань з депутатами обласної ради та посадовими особами органів місцевого самоврядування.

3.3. Співпрацює з Центром перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій з питань організації навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб органів місцевого самоврядування. Забезпечує формування інформаційних баз даних, надає методичну допомогу з цих питань міським, районним, селищним та сільським радам.

3.4. Організовує своєчасний та якісний розгляд звернень від громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.5. Готує разом з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради проекти рішень сесій та розпоряджень голови обласної ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.6. Безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату, проводить експертизу проектів таких актів.

3.7. Готує пропозиції голові обласної ради щодо внутрішньої політики, адміністративно-територіального устрою та інформаційної сфери області.

3.8. Бере участь у підготовці та проведенні нарад-семінарів, конференцій за участю депутатів обласної ради з актуальних питань, пов'язаних з діяльністю органів місцевого самоврядування, а також політичних партій та громадських організацій.

3.9. Сприяє поширенню досвіду роботи депутатів обласної ради та органів місцевого самоврядування в області, вносить голові обласної ради пропозиції з питань підвищення ефективності їх роботи.

3.10. Здійснює підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва обласної ради, депутатів обласної ради та працівників органів місцевого самоврядування і забезпечує надходження їх в методичний кабінет. Відповідає за організацію роботи методичного кабінету.

3.11. Здійснює роботу щодо підготовки уточнених даних про депутатів обласної ради.

3.12. Розробляє пропозиції щодо удосконалення висвітлення діяльності голови обласної ради, його заступників, депутатів обласної ради в друкованих та електронних засобах масової інформації.

3.13. Готує інформаційні матеріали щодо діяльності обласної ради, її депутатів в друкованих та електронних засобах масової інформації з метою забезпечення конституційного права громадян та задоволення їхніх інформаційних потреб.

3.14. Проводить моніторинги центральних і місцевих засобів масової інформації в розділі висвітлення теми діяльності обласної ради, депутатів обласної ради та органів місцевого самоврядування.

3.15. Систематично працює над удосконаленням форм і методів організаційної, інформаційної та аналітичної роботи.

3.16. Готує вітальні телеграми та листівки з нагоди державних, професійних свят та інших важливих подій.

3.17. Розробляє щоквартальні (поточні), місячні, тижневі (оперативні) плани роботи, які базуються на основі плану роботи обласної ради, доручень керівництва, функцій Відділу.

3.18. Виконує доручення голови обласної ради, його заступників та керуючого справами виконавчого апарату обласної ради.

IV. Права Відділу

4.1. Отримувати в порядку, встановленому законодавством, від інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, органів

місцевого самоврядування та виконавчої влади інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.2. За погодженням із заступниками голови обласної ради залучати інші підрозділи виконавчого апарату обласної ради та інших фахівців (за їх згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Співпрацювати із працівниками органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.4. Вносити на розгляд голови обласної ради проекти розпоряджень, доповідні записки, інформації, а також пропозиції щодо скликання нарад з питань, що належать його компетенції.

4.5. Здійснювати інші функції відповідно до завдань, визначених цим Положенням.

4.6. Працівники Відділу мають право на:

- належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації;
- забезпечення необхідними приміщеннями, сучасними засобами зв'язку і оргтехніки;
- забезпечення нормативними актами, довідковими матеріалами;
- забезпечення інших умов, передбачених Кодексом законів України про працю та трудовим законодавством.

V. Структура Відділу та функціональні обов'язки його працівників

Відділ утворюється у складі начальника, заступника начальника та двох консультантів.

5.1. Начальник Відділу

1) Здійснює керівництво діяльністю Відділу та персонально відповідає за виконання покладених на Відділ завдань.

2) Планує роботу Відділу і забезпечує виконання планів роботи.

3) Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, аналізує підсумки роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності Відділу та кваліфікації його працівників.

4) Затверджує за погодженням із керуючим справами посадові інструкції працівників Відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку.

5) Забезпечує підготовку проєктів рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, інших службових документів з питань, віднесених до компетенції Відділу.

6) Безпосередньо займається розробленням проєктів нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату, проводить експертизу проєктів таких актів.

7) Організовує і контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Відділу звернень громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій з питань, віднесених до компетенції Відділу.

8) Пропагує принципи місцевого самоврядування, закладені в Європейській Хартії місцевого самоврядування.

9) Готує пропозиції до проєктів щоквартальних планів роботи виконавчого апарату обласної ради, розпоряджень та рішень обласної ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

10) Представляє Відділ в органах державної виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, забезпечує взаємодію Відділу з ними у вирішенні питань, що належать до компетенції Відділу.

11) Здійснює контроль за дотриманням працівниками Відділу вимог Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про боротьбу з корупцією», Регламенту обласної ради.

12) Бере участь у нарадах, які проводять голова ради, його заступники та керуючий справами виконавчого апарату.

13) Вносить пропозиції щодо матеріального та морального заохочення працівників Відділу.

14) Начальник Відділу виконує інші доручення, покладені на нього головою обласної ради, його заступниками та керуючим справами виконавчого апарату обласної ради.

5.3. Заступник начальника Відділу

1) Координує взаємодію та співпрацю працівників Відділу з депутатами обласної ради, територіальними громадами міст та районів області у вирішенні питань діяльності та подальшого розвитку органів місцевого самоврядування, адміністративно-територіального устрою області, співпраці з осередками політичних партій та громадських організацій.

2) Готує разом з працівниками Відділу та іншими працівниками виконавчого апарату обласної ради проекти рішень сесій та розпоряджень голови обласної ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

3) Здійснює підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва обласної ради, депутатів обласної ради та працівників органів місцевого самоврядування.

4) Спільно з працівниками відділу готує інформаційні матеріали щодо діяльності обласної ради, її депутатів для висвітлення в друкованих та електронних засобах масової інформації.

5) Надає допомогу депутатам та постійним комісіям обласної ради у здійсненні ними своїх повноважень.

6) Сприяє та надає методичну допомогу в організації діяльності постійної комісії обласної ради з питань науки, освіти, культури, молоді, спорту та туризму.

7) Організовує й контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Відділу звернень від громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій з питань, віднесених до компетенції Відділу.

8) Пропагує принципи місцевого самоврядування, закладені в Європейській Хартії місцевого самоврядування.

9) Безпосередньо займається розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводить експертизу проєктів таких актів.

10) Співпрацює з Центром перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій з питань організації навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб органів місцевого самоврядування.

11) Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників виконавчого апарату.

12) Здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів та передачею їх до архіву виконавчого апарату.

13) У разі відсутності начальника Відділу виконує його обов'язки.

5.4. Консультант Відділу

1) Проводить:

- моніторинг висвітлення діяльності обласної ради, інших органів місцевого самоврядування області у мас-медіа;

- систематичне висвітлення діяльності обласної ради на офіційному вебсайті обласної ради.

2) Готує інформаційно-аналітичні матеріали, прес-релізи щодо діяльності органів місцевого самоврядування області, місцевих осередків політичних партій та громадських організацій.

3) Забезпечує діяльність та надає практичну і методичну допомогу комісіям, закріпленим за ним в процесі розробки та розгляду проєктів рішень, оформленні прийнятих рішень, а також в забезпеченні взаємодії постійних комісій обласної ради.

4) Бере участь у розробці проєктів рішень сесії обласної ради з питань що належать до компетенції Відділу.

5) Безпосередньо займається розробленням проєктів нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату, проводить експертизу проєктів таких актів.

6) Бере участь у забезпеченні діяльності постійних комісій обласної ради, робота яких координується працівниками Відділу.

7) Виконує окремі завдання під час проведення сесії обласної ради.

8) Бере участь у підготовці та проведенні заходів виконавчого апарату обласної ради.

9) Виконує розпорядження та доручення начальника Відділу та заступника начальника Відділу.

Начальник відділу



Леся КОНДРАТЕНКО