



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 20 серпня 2018 року

м. Тернопіль

№ 629-од

Про внесення змін до Положення про організаційний відділ апарату обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 18 Закону України „Про державну службу”, Закону України від 9 листопада 2017 року №2190-VIII „Про внесення змін до деяких законів щодо окремих питань проходження державної служби”, Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887:

Внести зміни до Положення про організаційний відділ апарату Тернопільської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 5 серпня 2015 року №489-од, виклавши його у новій редакції, що додається.

Голова обласної державної
адміністрації

С.С.БАРНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
від 05 серпня 2015 р. №489-од
у редакції розпорядження голови
обласної державної адміністрації

20.08.2018 № 629-од

ПОЛОЖЕННЯ
про організаційний відділ апарату
Тернопільської обласної державної адміністрації

1. Організаційний відділ апарату Тернопільської обласної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації.

2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові обласної державної адміністрації і безпосередньо підпорядковується керівникові апарату обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Відділ здійснює свою діяльність на основі річних, квартальних, місячних планів роботи, що затверджуються керівником апарату обласної державної адміністрації.

5. Основні завдання відділу:

1) організаційне, аналітичне забезпечення діяльності обласної державної адміністрації;

2) підготовка річних, квартальних та місячних планів роботи обласної державної адміністрації;

3) взаємодія з структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, виконавчими органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє річні плани:

- контролю за здійсненням виконавчими органами місцевих рад делегованих повноважень органів виконавчої влади;

- проведення комплексних і цільових перевірок райдержадміністрацій, структурних підрозділів облдержадміністрації щодо виконання функцій згідно із Законом України „Про місцеві державні адміністрації”;

2) щотижня складає перелік основних організаційних заходів за участю керівництва облдержадміністрації та її структурних підрозділів;

3) опрацьовує документи, що надходять у відділ, забезпечує координацію роботи щодо підготовки до них аналітичних та інших матеріалів;

4) за дорученням голови, керівника апарату облдержадміністрації забезпечує вивчення форм та методів організаційної роботи райдержадміністрацій, виконавчих органів місцевих рад, поглиблення їх взаємодії з органами місцевого самоврядування у спільному вирішенні питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій, надання їм методичної допомоги з цих питань;

5) готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації та інші документи з питань, віднесених до компетенції відділу;

6) здійснює організаційне забезпечення засідань колегії, нарад, інших заходів, що проводять голова, керівник апарату обласної державної адміністрації;

7) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації;

8) координує роботу з вирішення питань матеріально-технічного забезпечення, пов'язаних з проведенням на території області виборів, референдумів у межах та порядку, визначених чинним законодавством;

9) вивчає та узагальнює досвід роботи районних державних адміністрацій, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, надає практичну допомогу у розв'язанні проблем, розробляє пропозиції щодо удосконалення їх діяльності;

10) у встановленому чинним законодавством порядку аналізує звіти виконавчих органів місцевого самоврядування про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади, довідки та інформації про проведені перевірки діяльності виконавчих органів місцевих рад;

11) надає пропозиції до складу комісій та робочих груп, що утворюються для комплексного вивчення діяльності та надання практичної допомоги районним державним адміністраціям і виконавчим органам місцевих рад;

12) організовує контроль за роботою виконавчих органів місцевого самоврядування у здійсненні ними делегованих повноважень органів виконавчої влади, бере участь у перевірках виконання ними делегованих повноважень;

13) забезпечує розгляд звернень громадян та листів підприємств, установ та організацій з питань віднесених до компетенції відділу;

14) координує відповідно до компетенції діяльність структурних підрозділів обласної державної адміністрації з питань підготовки та проведення організаційних заходів щодо:

- робочих поїздок Президента України, Прем'єр-міністра України, голови обласної державної адміністрації до міст та районів області;

- нарад, зустрічей, співбесід голови обласної державної адміністрації з головами районних державних адміністрацій, головами районних рад, Бережанським, Кременецьким, Тернопільським, Чортківським міськими головами, керівниками територіальних органів центральних органів виконавчої влади, головами рад базового рівня;

15) бере участь в робочих поїздках голови, заступників голови та керівника апарату обласної державної адміністрації в райони області;

16) приймає участь у проведенні навчань працівників райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань

організаційної роботи, які проводить Тернопільський регіональний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій;

17) здійснює інші функції, віднесені до компетенції відділу.

7. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

2) перевіряти структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, виконавчі органи місцевого самоврядування в установленому порядку з питань, що віднесені до компетенції відділу;

3) залучати спеціалістів структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності (за погодженням з їх керівниками) для вирішення питань, що належать до компетенції відділу;

4) брати участь у семінарах, нарадах, засіданнях колегії обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та їх структурних підрозділів, а також засіданнях виконавчих органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються виконання ними делегованих повноважень органів виконавчої влади;

5) надсилати інструктивно-методичні матеріали з питань організаційної роботи структурним підрозділам обласної державної адміністрації, територіальним підрозділам центральних органів виконавчої влади, районним державним адміністраціям, виконавчим органам місцевого самоврядування;

6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

8. Відділ при вирішенні питань, що належать до його компетенції, взаємодіє із структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, організовує його роботу;

2) забезпечує контроль за виконанням працівниками покладених на них обов'язків та їх виконавською дисципліною;

3) організовує перевірки роботи структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, виконавчих органів місцевого самоврядування та доповідає у письмовому вигляді керівництву про їх результати;

4) керує здійсненням організаційного забезпечення виборів та референдумів згідно з чинним законодавством;

5) забезпечує формування планів роботи та контролює їх виконання;

6) бере участь у вивченні та узагальненні роботи структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, виконавчих органів місцевих рад;

7) подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівникові апарату облдержадміністрації щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу;

8) забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників відділу;

9) несе персональну відповідальність за діяльність та організацію роботи відділу;

10) забезпечує додержання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;

11) розробляє посадові інструкції працівників відділу, подає їх на затвердження керівникові апарату облдержадміністрації;

12) вирішує питання взаємодії з відповідними службами Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади.

11. Начальник відділу має заступника. Заступник начальника відділу призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства про державну службу.

12. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

13. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату облдержадміністрації відповідно до вимог, встановлених Законом України „Про державну службу”.

14. Структура та штатний розпис відділу визначаються головою облдержадміністрації при затвердженні загальної структури, чисельності та фонду оплати праці працівників апарату облдержадміністрації.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**

В.В.СІКІРИНСЬКИЙ

**Заступник начальника
організаційного відділу апарату
обласної державної адміністрації**

М.М.ЯКИМІВ