



У К Р А І Н А
ХОТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

„*84*” *Листопада* 2018р.

№ *90-р*

Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови районної державної адміністрації

Відповідно до статті 6, частини 1 статті 10, статей 39, 40, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови районної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 11.11.2016 № 498-р „Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

П.Допіряк

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження районної
державної адміністрації
14 жовтня 2019 № 90-р

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ
між головою, першим заступником, заступником голови
районної державної адміністрації

I. Голова районної державної адміністрації:

1. Очолює районну державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і здійснення нею своїх повноважень.

2. Діє відповідно до Конституції України, Закону України „Про місцеві державні адміністрації” та інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та органів виконавчої влади вищого рівня.

3. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями політичних партій, громадськими і релігійними організаціями, установами, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

4. Здійснює повноваження, визначені Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, спрямовує, координує та контролює діяльність першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації, керівника апарату, управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації та з питань делегованих повноважень виконавчої влади - Хотинського міського голови, сільських голів та очолюваних ними виконавчих комітетів з делегованих повноважень органів державної виконавчої влади, взаємодіє з іншими районними державними адміністраціями.

5. Формує склад та визначає структуру районної державної адміністрації, утворює, реорганізовує, ліквідує відповідно до норм чинного законодавства апарат, управління, відділи, інші самостійні підрозділи районної державної адміністрації, призначає на посади та звільняє з посад керівників та заступників керівників цих органів.

6. Вносить для погодження з головою та заступниками голови обласної державної адміністрації пропозиції щодо кандидатур для

призначення на посади та звільнення з посад відповідно першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації.

7. Призначає та звільняє з посад першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації, визначає їхні обов'язки.

8. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади України, а також керівників підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

9. Очолює роботу зі складання проекту районного бюджету та розробки проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району, подає їх на розгляд сесії районної ради, організовує їх виконання, вирішує у встановленому законодавством порядку питання щодо використання коштів районного бюджету.

10. Здійснює загальне керівництво мобілізаційною роботою та цивільною обороною в районі.

11. Забезпечує охорону державної таємниці в районній державній адміністрації та здійснює постійний контроль за її діяльністю у цій сфері.

12. Затверджує положення про управління, відділи, інші самостійні підрозділи районної державної адміністрації, структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації.

13. Затверджує граничну чисельність, фонд оплати праці працівників, штатний розпис та видатки на утримання апарату та самостійних підрозділів районної державної адміністрації у межах виділених асигнувань.

14. Утворює комісії, консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, визначає їх завдання, функції та персональний склад.

15. Вносить подання голові обласної державної адміністрації щодо нагородження державними нагородами, президентськими відзнаками та почесними званнями України працівників підприємств, організацій, установ району.

16. Затверджує плани роботи районної державної адміністрації.

17. У межах повноважень та відповідно до законодавства України видає розпорядження та доручення.

18. Координує взаємодію районної державної адміністрації з:

- 18.1. районною радою;
- 18.2. Кельменецькою місцевою прокуратурою в Хотинському районі;
- 18.3. Новоселицьким міжрайонним відділенням Служби безпеки України в Чернівецькій області;
- 18.4. Хотинським відділенням поліції Кельменецького відділу Головного управління національної поліції Чернівецької області;
- 18.5. Хотинським РВ УДСНС України в Чернівецькій області;
- 18.6. Хотинським райвійськкоматом;

18.7. управлінням Державної казначейської служби України у Хотинському районі;

18.8. Головним територіальним управлінням юстиції в Чернівецькій області.

19. Організовує роботу щодо виконання районною державною адміністрацією повноважень, делегованих районною радою.

20. Забезпечує співпрацю районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування.

21. Взаємодіє з судовими органами.

22. Виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації, розпоряджається майном, у тому числі приміщеннями, спорудами, обладнанням, тощо, яке закріплене за районною державною адміністрацією на праві управління.

23. Організовує роботу щодо встановлення та розвитку міжрегіональних зв'язків та співробітництва Хотинського району з іншими районами та регіонами, адміністративними одиницями України та інших держав.

24. Інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

25. Організовує роботу щодо виконання районною державною адміністрацією повноважень делегованих органами місцевого самоврядування.

26. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації у фінансовій, банківській, податковій сферах.

27. Здійснює керівництво та організовує роботу:

27.1. комісії з питань захисту прав дитини районної державної адміністрації;

27.2. комісії по роботі із зверненнями громадян;

27.3. комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

28. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

29. У разі відсутності голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує перший заступник, або заступник голови районної державної адміністрації у разі покладання на нього виконання обов'язків голови районної державної адміністрації

II. Перший заступник, заступник голови районної державної адміністрації

1. Виконують функції і повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначеного головою районної державної адміністрації та несуть

відповідальність за стан справ у дорученій сфері перед головою районної державної адміністрації, органами виконавчої влади вищого рівня.

2. Забезпечують виконання на території району Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, здійснення повноважень районної державної адміністрації та державного контролю, передбаченого статтею 16 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до сфери своєї компетенції.

3. Спрямовують, координують роботу управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій району відповідно до своїх обов'язків та норм чинного законодавства.

4. Забезпечують відповідно до своїх обов'язків:

- дотримання законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

- реалізацію в районі програм та завдань Президента України, Кабінету Міністрів України, розробку відповідних районних програм, заходів та планів;

- формування та виконання районного бюджету;

- розробку та реалізацію в районі програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших регіональних, міжрегіональних та галузевих програм, угод про економічне, соціальне, культурне співробітництво та партнерство;

- контроль, аналіз, оцінку стану справ та перспектив розвитку району у відповідних галузях та сферах;

- своєчасне та якісне виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра та віце-прем'єр-міністрів України, голови обласної та районної державних адміністрацій, рішень колегії обласної та районної державних адміністрацій, сесій обласної та районної рад, розпоряджень голови обласної та районної державних адміністрацій;

- підготовку матеріалів та організацію засідань консультативних, дорадчих органів при голові районної державної адміністрації;

- розроблення проектів розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації;

- вирішення окремих питань діяльності управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

5. Подають на розгляд голови районної державної адміністрації відповідно до своїх обов'язків пропозиції з питань:

- що належать до компетенції районної державної адміністрації;

- ініційованих центральними органами виконавчої влади, управліннями, відділами, іншими структурними підрозділами обласної та районної державними адміністраціями, виконавчими комітетами місцевих рад;

- взаємодії районної державної адміністрації з центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, районною радою, іншими органами місцевого самоврядування та їх виконавчими комітетами.

6. Згідно зі своїми обов'язками відповідають за достовірність інформації, що надається голові районної державної адміністрації, направляється Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, центральним органам виконавчої влади, обласній державній адміністрації, засобам масової інформації та дотримання норм чинного законодавства при підготовці проектів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації, інших розпорядчих і нормативних документів районної державної адміністрації, проектів рішень районної ради, візують їх та подають на розгляд голови районної державної адміністрації.

7. Відповідно до сфери своїх обов'язків дають доручення управлінням, відділам, іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації, а з питань делегованих повноважень виконавчим комітетам міської та сільських рад.

8. Беруть участь у розгляді питань, що належать до сфери їхньої компетенції, на нарадах, семінарах, засіданнях колегії, комісій, робочих груп тощо в районній державній адміністрації, управліннях, відділах, інших структурних підрозділах районної державної адміністрації, територіальних органах міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органах місцевого самоврядування.

9. Повертають адресатам подання, клопотання, документи та інші матеріали, внесені ними з порушенням встановленого порядку.

10. Сприяють розвитку мережі та роботі підприємств, установ, організацій, спілок, інших підприємницьких та громадських організацій, що діють у сфері їхньої компетенції.

11. Згідно з розподілом обов'язків вносять голові районної державної адміністрації пропозиції щодо звільнення з посад керівників відповідних управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, а також пропозиції щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства.

12. Здійснюють, за дорученням голови районної державної адміністрації, керівництво відповідними комісіями, радами, робочими групами, іншими консультативними та дорадчими органами.

13. Погоджують структуру, плани роботи відповідних управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

14. У встановленому порядку ведуть особистий прийом громадян та забезпечують розгляд їх звернень.

15. За дорученням голови районної державної адміністрації виконують інші функції та повноваження.

III. Перший заступник голови районної державної адміністрації

1. Забезпечує реалізацію державної політики, виконання положень Конституції України, законів України та постанов Верховної Ради України, актів Президента та Кабінету Міністрів України, рішень обласної та районної рад, розпоряджень обласної та районної адміністрацій, які відносяться до сфери його компетенції.

2. Виконує функції та обов'язки, зазначені у розділі II Розподілу, а в межах окремих доручень голови районної державної адміністрації координує діяльність усіх керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

3. Організовує роботу управлінь, відділів районної державної адміністрації, виконкомів місцевих рад району, підприємств та установ у галузі бюджету, а також у здійсненні державної політики в галузі промисловості, агропромислового комплексу, виробництва та переробки сільськогосподарської продукції.

4. Особисто приймає участь в підготовці проектів районного бюджету та Програми соціально-економічного і культурного розвитку Хотинського району на відповідний період в частині, яка відповідає сфері діяльності згідно посадових обов'язків та здійснює контроль та аналіз виконання її заходів.

5. Здійснює заходи щодо забезпечення техногенної безпеки, ліквідації надзвичайних ситуацій в районі.

6. Організовує роботу структурних підрозділів райдержадміністрації, установ та організацій в галузі будівництва та архітектури.

7. Організовує роботу управлінь, відділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій у галузі житлово-комунального господарства, енергетики, транспорту.

8. Забезпечує взаємодію з органами місцевого самоврядування з питань управління майном.

9. Сприяє підготовці молоді до Служби у Збройних Силах України, проведенню призову громадян на строкову військову та альтернативну службу, а також організації та проведенню мобілізаційних заходів та військових навчальних зборів.

10. Забезпечує на період тимчасової відсутності голови районної державної адміністрації охорону державної таємниці в установі та здійснює постійний контроль за її діяльністю у цій сфері.

11. Виконуючи функціональні обов'язки спрямовує діяльність:

11.1. фінансового управління районної державної адміністрації;

11.2. відділу соціально-економічного розвитку та інфраструктури районної державної адміністрації;

11.3. управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації;

11.4. відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації;

11.5. центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації;

11.6. Сектору з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (з питань, що відносяться до його повноважень);

11.7. головного спеціаліста з питань оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації (з питань, що відносяться до його повноважень);

11.8. головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій апарату районної державної адміністрації (з питань, що відносяться до його повноважень).

12. Координує діяльність:

12.1. державного підприємства „Хотинське лісове господарство”;

12.2. державного підприємства „Державне спеціалізоване лісництво”;

12.3. філії „Хотинський райавтодор” ДП «Чернівціоблавтодор»;

12.4. управління Держпродспоживслужби у Хотинському районі

12.5. голів виконкомів місцевих рад у частині делегованих повноважень;

12.6. промислових підприємств різних форм власності;

12.7. відділу Держгеокадастру в Хотинському районі Чернівецької області, землевпорядників органів місцевого самоврядування, інших відповідних структур у здійсненні аграрної та земельної політики району;

12.8. Хотинського відділу Новоселицької ОДП ГУ ДФС у Чернівецькій області;

12.9. Хотинської районної спілки споживчих товариств;

12.10. Хотинської газокомпресорної станції;

12.11. Хотинського УЕГГ ПАТ „Чернівцігаз”;

12.12. Хотинського РЕМ ПАТ „Чернівціобленерго”;

12.13. підприємств житлово-комунального господарства різних форм власності;

12.14. підприємств, які здійснюють пасажирські перевезення в районі;

12.15. національного природного парку „Хотинський”.

13. Здійснює керівництво комісій та робочих груп:

13.1. спеціальної комісії з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру місцевого рівня;

13.2. надзвичайної протиепізоотичної комісії районної державної адміністрації;

13.3. комісії із земельних питань, визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам;

13.4. районної евакуаційної комісії;

13.5. комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

- 13.6. робочої групи з питань формування місцевих бюджетів;
- 13.7. робочої групи з питань оптимізації мережі бюджетних установ району;
- 13.8. робочої групи з питань організації пасажирських перевезень у Хотинському районі;
- 13.9. районної комісії з питань мобілізації платежів до державного та місцевих бюджетів району;
- 13.10. координаційної ради з питань військово-патріотичного виховання молоді.

14. У разі відсутності голови районної державної адміністрації виконує його обов'язки.

15. У разі відсутності першого заступника голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує заступник голови районної державної адміністрації.

IV. Заступник голови районної державної адміністрації

1. Забезпечує реалізацію державної політики, виконання положень Конституції України, законів України та постанов Верховної Ради України, актів Президента та Кабінету міністрів України, рішень обласної та районної рад, розпоряджень обласної та районної адміністрацій, які відносяться до сфери його компетенції.

2. Виконує функції та обов'язки, зазначені у розділі II Розподілу, а в межах окремих доручень голови районної державної адміністрації координує діяльність усіх керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

3. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, сім'ї та молоді.

4. Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з творчими спілками, політичними та громадськими організаціями, національно-культурними товариствами.

5. Погоджує, розроблені відповідальними відділами та службами районної державної адміністрації, прогнози розвитку мережі закладів освіти, культури і охорони здоров'я та враховує їх при розробці проектів Програми соціально-економічного та культурного розвитку району.

6. Виконуючи функціональні обов'язки спрямовує діяльність:

- 6.1. управління освіти районної державної адміністрації;
- 6.2. управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації;
- 6.3. служби у справах дітей районної державної адміністрації;
- 6.4. відділу культури райдержадміністрації;
- 6.5. Хотинського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

7. Координує діяльність:

- 7.1. районного центру зайнятості населення;
- 7.2. Хотинського управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Чернівецькій області;
- 7.3. державного історико-архітектурного заповідника „Хотинська фортеця”;
- 7.4. центральної районної лікарні, Центру ПМСД;
- 7.5. товариства репресованих і політв'язнів;
- 7.6. районної організації інвалідів;
- 7.7. районної організації ветеранів України;
- 7.8. Української спілки ветеранів Афганістану;
- 7.9. районного об'єднання громадян „Чорнобилець”;
- 7.10. районної організації учасників АТО;
- 7.11. галузевих райкомів профспілок;
- 7.12. Хотинського коледжу Подільського ДАТУ;
- 7.13. ПП «медіа-центр «Хотинські вісті»;
- 7.14. редакції районного радіомовлення „Вісник Хотинщини”.

8. Здійснює керівництво, організовує роботу комісій, робочих груп:

- 8.1. координаційної ради у справах неповнолітніх та з питань охорони дитинства райдержадміністрації;
- 8.2. робочої групи у справах альтернативної (невійськової) служби;
- 8.3. комісії щодо розгляду нагородних документів на присвоєння почесного звання України „Мати-героїня”;
- 8.4. спостережної комісії;
- 8.5. комісії по розгляду питань, пов'язаних із наданням матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення;
- 8.6. робочої групи з питань гендерної рівності, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми;
- 8.7. координаційної ради з впровадження у районі Стратегії національно-патріотичного виховання учнів та молоді.

9. На час відсутності голови або першого заступника голови районної державної адміністрації виконує їх обов'язки.

10. У разі відсутності заступника голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує перший заступник голови районної державної адміністрації або керівник апарату районної державної адміністрації у разі покладання на нього таких обов'язків.

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.Нестор