



Україна

**ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної ради

від **31.12.2020** № **107**

Про внесення змін у розпорядження  
голови обласної ради від 13.06.16 № 50  
«Про положення про управління та відділи  
виконавчого апарату обласної ради», зі змінами

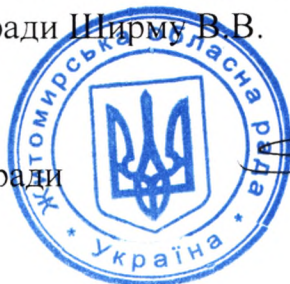
Керуючись ст. 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи розпорядження голови обласної ради від 17.12.2020 № 101 «Про внесення змін у штатний розпис виконавчого апарату Житомирської обласної ради на 2020 рік»:

1. Внести зміни у розпорядження голови обласної ради від 13.06.2016 № 50 «Про положення про управління та відділи виконавчого апарату обласної ради», зі змінами, виклавши розділ III. «Структура і функціональні обов'язки працівників управління» Положення про управління інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародної співпраці, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих виконавчого апарату Житомирської обласної ради додатка 6 до розпорядження голови обласної ради від 13.06.16 № 50 у новій редакції (додається).

2. Консультанту управління юридичної та кадрової роботи виконавчого апарату обласної ради Шольці Л.Б. ознайомити з даним розпорядженням працівників управління інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародної співпраці, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих виконавчого апарату Житомирської обласної ради.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної ради Ширму В.В.

Голова обласної ради



В.І. Федоренко

### III. Структура і функціональні обов'язки працівників управління

1. Структура управління, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються згідно зі штатним розписом виконавчого апарату обласної ради, який затверджується розпорядженням голови обласної ради за пропозицією першого заступника голови ради.

2. До складу управління входять:

- начальник управління;
- заступник начальника управління;
- головний спеціаліст.

#### **Начальник управління:**

- бере участь у підготовці проектів плану роботи ради, планів роботи управління, проектів рішень ради з питань інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародної співпраці, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих, візує проекти рішень ради;

- організовує, здійснює загальне керівництво та координує діяльність управління, планує його роботу і забезпечує виконання планів, організаційних заходів, доручень керівництва;

- організовує співпрацю з департаментами, управліннями, відділами облдержадміністрації, іншими обласними підрозділами, органами місцевого самоврядування, організаціями та установами з питань одержання від них інформації, документів, аналітичних та статистичних даних, необхідних для підготовки на сесії обласної ради рішень та для виконання покладених на управління завдань;

- організовує контроль і перевірку виконання рішень обласної ради, розпоряджень голови ради з питань, що належать до компетенції управління, інформує керівництво ради про стан цієї роботи;

- забезпечує підготовку проектів рішень ради, розпоряджень голови ради, нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління, організовує попереднє обговорення проектів рішень ради, сприяє виконанню прийнятих радою рішень у межах компетенції управління;

- бере участь у проведенні семінарів, нарад з керівниками;

- розробляє і вносить на розгляд керівництва ради пропозиції щодо структури, підбору і розстановки кадрів в управлінні, функціональних обов'язків працівників управління, заохочення та відповідальності працівників управління, інших питань, що належать до компетенції управління, бере участь у формуванні кадрового резерву;



- інформує населення про діяльність обласної ради, висвітлює роботу голови обласної ради, першого заступника та заступника голови обласної ради, постійних комісій, депутатських фракцій та депутатів у засобах масової інформації;

- здійснює протокольне забезпечення діяльності голови обласної ради, першого заступника голови обласної ради, заступника голови обласної ради в заходах за участю представників дипломатичного корпусу, акредитованого в Україні, та офіційних іноземних делегацій;

- здійснює контроль за виконанням договірних зобов'язань з питань інформації, висвітлення діяльності обласної ради, її органів та депутатів, перевіряє їх виконання та підписує акти виконаних робіт по укладених відповідно до компетенції управління договорах;

- визначає завдання і розподіляє виконання доручень керівництва ради між працівниками управління, у разі потреби, може здійснити частковий перерозподіл визначених цим положенням функціональних обов'язків працівників управління;

- організовує і контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками управління звернень громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій з питань, віднесених до компетенції управління;

- вирішує питання взаємодії в роботі з відповідними структурними підрозділами Апарату Верховної Ради України, структурними підрозділами облдержадміністрації, місцевими радами;

- здійснює організаційне забезпечення візитів офіційних делегацій обласної ради до іноземних держав;

- сприяє розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, організаціями системи ООН тощо, в тому числі з питань залучення та використання проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги;

- забезпечує у межах своїх повноважень надання практичної та методичної допомоги районним і міським радам щодо соціального захисту внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих;

- здійснює моніторинг проблемних питань щодо реалізації державної соціальної політики у сфері пільгового забезпечення внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованої території, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих;

- вивчає і забезпечує поширення позитивного міжнародного та всеукраїнського досвіду із підвищення рівня прозорості та відкритості обласної ради, її керівництва;

- організовує проведення семінарів, конференцій, нарад, тренінгів з питань, що належать до компетенції управління;

- проводить роботу, пов'язану з організацією професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників управління;



- здійснює керівництво управлінням, призначається і звільняється з посади головою обласної ради за поданням першого заступника голови ради в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього головою обласної ради, першим заступником голови обласної ради, заступником голови обласної ради.

На посаду начальника управління інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародної співпраці, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих виконавчого апарату обласної ради призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та зі стажем роботи на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування або за фахом не менше трьох років.

#### **Заступник начальника управління:**

- на період відсутності начальника управління вирішує всі питання роботи управління;

- бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції управління, а також сприяє їх поширенню, забезпечує аналіз та відповідне реагування на опубліковану інформацію стосовно діяльності обласної ради чи її керівництва;

- відповідно до компетенції управління, надає роз'яснення нормативно-правових актів обласної ради щодо пільг та компенсацій внутрішньо переміщеним особам, учасникам антитерористичної операції та сім'ям загиблих;

- виконує інші доручення начальника управління в межах компетенції управління;

- постійно підвищує свій фаховий рівень.

На посаду заступника начальника управління інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародного співробітництва, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих виконавчого апарату обласної ради призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та зі стажем роботи на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування або за фахом не менше трьох років.

Заступник начальника управління інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародного співробітництва, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих виконавчого апарату обласної ради призначається і звільняється з посади головою обласної ради за поданням першого заступника голови ради в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

**Головний спеціаліст:**

- бере участь у підготовці проєктів рішень ради з питань щодо соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих, візує проєкти рішень ради;
- забезпечує у межах своїх повноважень надання практичної допомоги щодо соціального захисту внутрішньо переміщеним особам, учасникам антитерористичної операції та сім'ям загиблих;
- забезпечує своєчасний розгляд письмових та усних пропозицій, звернень, заяв внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих;
- виконує інші доручення начальника управління;
- постійно підвищує свій фаховий рівень.

На посаду головного спеціаліста управління інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародної співпраці, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих виконавчого апарату обласної ради призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра та зі стажем роботи на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування або за фахом не менше одного року.

Головний спеціаліст управління інформації, зв'язків з громадськістю, міжнародної співпраці, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції та сімей загиблих виконавчого апарату обласної ради призначається і звільняється з посади головою обласної ради за поданням першого заступника голови ради в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Перший заступник  
голови обласної ради



О.М. Дзюбенко