

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської районної військової
адміністрації Чернігівської області

30.10. 2023 року № 162

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області

1. Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної адміністрації, на який покладається завдання виконання актів законодавства у сфері взаємодії з сільськими, селищними, міськими радами Чернігівського району Чернігівської області, установами та організаціями району з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту.

2. Відділ підпорядкований заступнику голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області згідно з розподілом обов'язків та керівнику апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області – з питань державної служби та організації роботи.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, розпорядженнями голів Чернігівської обласної державної адміністрації, Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області.

4. Основним завданням Відділу є:

1) забезпечення взаємодії районної державної адміністрації зі структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації, сільськими, селищними, міськими радами Чернігівського району, установами та організаціями району з питань реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району;

2) створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, фізичного і культурного, інтелектуального і духовного розвитку, вільного віросповідання.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує підготовку та надання інформацій з поточної діяльності в межах повноважень;

2) здійснює організацію збору та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності установ та організацій, сільських, селищних, міських рад району з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту;

3) забезпечує постійний оперативний зв'язок із установами, організаціями району, сільськими, селищними, міськими радами;

4) організовує навчально-методичні семінари з надання методичної та практичної допомоги, проводить інші заходи із працівниками сільських, селищних, міських рад району з метою удосконалення організації їх роботи з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту;

5) за дорученням голови районної державної адміністрації проводить аналіз роботи органів місцевого самоврядування в межах повноважень і в порядку, визначених законодавством;

6) готує пропозиції щодо поглиблення взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних галузей;

7) забезпечує у встановленому порядку контроль районної державної адміністрації за здійсненням органами місцевого самоврядування Чернігівського району Чернігівської області делегованих повноважень органів виконавчої влади;

8) аналізує, узагальнює діяльність та здійснює запровадження нових підходів і методів в організації діяльності сільських, селищних, міських рад району, наданням методичної та практичної допомоги з питань, що належать до компетенції Відділу;

9) бере участь у розробці проєктів розпоряджень, доручень голови районної державної адміністрації, інформацій, відповідей на листи, що належать до компетенції Відділу;

10) у межах компетенції готує та надає матеріали для наповнення розділів офіційного веб-сайту районної державної адміністрації з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту;

11) здійснює вивчення місцевого та регіонального досвіду діяльності самоврядних структур, надання методичної допомоги сільським, селищним, міським радам щодо виконання, визначених чинним законодавством, повноважень в галузі охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту;

12) виконує відповідно до законодавства інші завдання і доручення голови, першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації;

13) сприяє розвитку місцевих громад шляхом надання інформаційної та методичної допомоги у розробці і впровадженні програм та проєктів,

спрямованих на розвиток і посилення спроможності територіальних громад району;

14) надає інформаційну підтримку територіальним громадам щодо налагодження взаємодії з органами державної влади, формує бази інформації про сфери співробітництва територіальних громад з органами державної влади;

15) сприяє розвитку туристично-рекреаційної індустрії на території Чернігівського району;

16) у межах компетенції опрацьовує запити і звернення громадян та готує проекти відповідей на них;

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

18) у межах компетенції Відділу бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації, у роботі консультативно-дорадчих органів районної державної адміністрації;

19) готує самостійно або з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційні, аналітичні матеріали, статистичну звітність про стан і розвиток охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту;

20) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

21) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до компетенції Відділу;

22) забезпечує захист персональних даних;

23) забезпечує виконання плану роботи районної державної адміністрації з питань, що стосуються роботи Відділу, плану роботи Відділу;

24) забезпечує гармонізацію міжетнічних відносин, збереження і розвиток етнічної самобутності національних меншин;

25) запобігає будь-яким проявам релігійної винятковості та нетерпимості до невіруючих або віруючих інших віросповідань, зневажливого ставлення до почуттів громадян, розпалюванню ворожнечі та ненависті на релігійному ґрунті;

26) здійснює заходи для забезпечення гарантованого громадянам права на свободу світогляду, створення віруючим умов і можливостей для сповідання їх релігії, об'єднання у релігійні громади, інші релігійні організації;

27) сприяє налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішення спірних міжцерковних питань;

28) спільно з адміністрацією комунального некомерційного підприємства «Чернігівська центральна районна лікарня» та комунального некомерційного підприємства «Чернігівський районний центр ПМСД» здійснює наглядний контроль щодо:

реалізації та подання пропозицій щодо державної політики в галузі охорони здоров'я;

рівня та якості надання допомоги населенню відповідно до діючих стандартів надання медичного обслуговування;

виконання державних, регіональних та місцевих програм в галузі охорони здоров'я;

в межах своїх повноважень – ефективності використання бюджетних та залучених коштів за призначенням, збереження та поліпшення матеріально – технічної бази закладів охорони здоров'я;

вжиття заходів до збереження мережі закладів охорони здоров'я та розроблення прогнозів її розвитку, для врахування їх при розробці проєктів програм економічного і соціального розвитку.

29) здійснює підготовку, облік і зберігання охоронних договорів на всі пам'ятки архітектури містобудування та садово-паркового мистецтва, які розташовані на території району;

30) щодо реалізації державної політики з питань оздоровлення та відпочинку дітей забезпечує:

організацію оздоровлення та відпочинку дітей, у першу чергу дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

організацію виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

надання організаційної, методичної та інформаційної допомоги з питань оздоровлення та відпочинку дітей громад району;

31) здійснює інші, передбачені законодавством, повноваження.

6. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку та аналізувати інформаційні матеріали, документи та іншу службову документацію від установ та організацій району, сільських, селищних, міських рад району з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) повертати виконавцям документи на доопрацювання у випадках порушення встановленого порядку роботи з документами;

3) за дорученням керівництва скликати наради з питань, віднесених до компетенції Відділу;

4) вносити пропозиції з питань організації якісного виконання документів та розпоряджень голови районної державної адміністрації;

5) організовувати консультації, семінари, надавати методичні рекомендації установам та організаціям району, органам місцевого самоврядування з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту;

6) брати участь у нарадах, семінарах тощо, що проводяться в районній державній адміністрації, сільських, селищних, міських радах з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту та інших питань, які відносяться до компетенції Відділу;

7) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, іншими технічними засобами;

8) розробляти проєкти розпоряджень, доручень голови районної державної адміністрації, інформацій, відповідей на листи, що належать до компетенції Відділу.

9) готувати, обліковувати та зберігати охоронні договори на всі пам'ятки архітектури містобудування та садово-паркового мистецтва, які розташовані на території району.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу» за погодженням з Чернігівською обласною державною адміністрацією.

9. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво роботою Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) організовує роботу працівників Відділу, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на Відділ завдань;

3) вносить пропозиції керівнику апарату районної державної адміністрації щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників Відділу згідно із законодавством;

4) бере участь в нарадах і засіданнях районної державної адміністрації;

5) за дорученням голови представляє районну державну адміністрацію в галузі охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту в інших структурах з питань, що входять до компетенції Відділу;

6) бере участь у вивченні роботи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з реалізації ними поставлених завдань та, в разі необхідності, надає рекомендації щодо вдосконалення їхньої роботи з питань охорони здоров'я, освіти, культури і туризму, національностей та релігій, сім'ї, молоді та спорту;

7) організовує відповідно до завдань, покладених на Відділ, розробку проєктів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку району тощо;

8) підвищує рівень своєї компетенції, бере участь в семінарах, тренінгах, наукових конференціях, виставкових та інших заходах;

9) виконує інші, передбачені законодавством, функції.

10) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Чернігівської районної державної адміністрації та виконавської дисципліни.

Начальник відділу забезпечення
взаємодії з органами місцевого
самоврядування Чернігівської
районної державної адміністрації
Чернігівської області



Лариса ПАЛЬЧИКОВСЬКА