



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19 листопада 2021 року м. Львів

№ *266/02-08/21*

***Про затвердження Положення про
відділ організаційної роботи апарату
Львівської районної державної
адміністрації Львівської області***

Відповідно до ст.ст.6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України Про державну службу», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887, Регламенту Львівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Львівської районної державної адміністрації від 10 березня 2021 року №2/02-08/21:

1. Затвердити Положення про відділ організаційної роботи апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області Любов Височанську.

Голова



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації
19 листопада 2021 року
№ 266/02-08/21

Положення про відділ організаційної роботи апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області

1. Відділ організаційної роботи апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області (далі – відділ) є структурним підрозділом апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області. Відділ утворюється головою Львівської районної державної адміністрації Львівської області і підпорядковується керівнику апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області, оперативно – голові Львівської районної державної адміністрації Львівської області.

2. Основним завданням відділу є здійснення організаційного забезпечення діяльності Львівської районної державної адміністрації Львівської області створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства у Львівському районі, участі громадськості у формуванні та реалізації державної та регіональної політики.

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів Львівської обласної та Львівської районної державних адміністрацій, Регламентом Львівської районної державної адміністрації Львівської області, а також цим Положенням.

4. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації Львівської області, органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

5. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області згідно із законодавством про державну службу.

6. Основними завданнями відділу є:

6.1. Здійснення організаційного забезпечення діяльності Львівської районної державної адміністрації Львівської області та вивчення за дорученням керівництва Львівської районної державної адміністрації Львівської області стану виконання на території Львівського району Конституції України, законів України, указів і розпоряджень Президента України, рішень Кабінету Міністрів України, розпорядчих документів Львівської обласної державної адміністрації та Львівської районної державної адміністрації керівниками підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, одержання від них інформації з цих питань.

6.2. Забезпечення підготовки проектів розпоряджень голови Львівської районної державної адміністрації Львівської області та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу.

6.3. Подання на розгляд голові Львівської районної державної адміністрації Львівської області проектів річних, квартальних та місячних планів роботи Львівської районної державної адміністрації Львівської області

6.4. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Львівського району.

6.5. Забезпечення в установленому порядку організаційну підготовку та проведення засідань колегій Львівської районної державної адміністрації Львівської області

6.6. Надання роз'яснень за дорученням голови Львівської районної державної адміністрації Львівської області щодо прийнятих розпоряджень.

6.7. Забезпечує організаційну підготовку проведення нарад, семінарів, робочих зустрічей, інших заходів, які проводить голова районної державної адміністрації.

6.8. Сприяння у підготовці і проведенні на території Львівського району виборів Президента України, народних депутатів України, депутатів обласної, районної рад, та референдумів.

6.9. Участь у підготовці звітів голови Львівської районної державної адміністрації Львівської області для їх розгляду на сесії Львівської районної або Львівської обласної ради.

6.10. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації Львівської області інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові Львівської районної державної адміністрації Львівської області.

6.11. Участь у підготовці зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

6.12. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів з питань, що належать до компетенції відділу.

6.13. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відділу.

6.14. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

6.15. Забезпечення захисту персональних даних.

6.16. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

7. Відділ має право:

7.1. Залучати спеціалістів управлінь, відділів, інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації Львівської області, підприємств, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для вивчення і розгляду питань, що належать до його компетенції.

7.2. Одержувати в установленому порядку від управлінь, відділів, інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації Львівської області, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7.3. Вносити на розгляд керівництва Львівської районної державної адміністрації Львівської області проекти розпоряджень, плани, заходи, доповідні записки та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

7.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

8. Начальник відділу:

8.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

8.2. Подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації Львівської області положення про відділ.

8.3. Подає на затвердження керівнику апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними.

8.4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Львівської районної державної адміністрації Львівської області.

8.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

8.6. Звітує перед керівником апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

8.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Львівської районної державної адміністрації Львівської області питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

8.8. Може брати участь у засіданнях, нарадах, організованих органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Львівської районної державної адміністрації Львівської області

8.9. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації Львівської області з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Львівської районної державної адміністрації Львівської області

8.10. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу.

8.11. Подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

8.12.Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, виконавської дисципліни, техніки безпеки, пожежної безпеки та вимог з охорони праці.

8.13.Здійснює інші повноваження, визначені законом.
