****

**У К Р А Ї Н А**

# ГОЛОВА ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### 28 січня 2021 р. № 13

**Про розподіл обов’язків між головою,**

**першим заступником та заступником**

**голови обласної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою створення необхідних умов для підвищення ефективності управління та організації роботи обласної ради:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником та заступником голови обласної ради (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови обласної ради від 20.04.2016 р. № 53 «Про розподіл обов’язків між головою, першим заступником та заступником голови обласної ради».

3. Начальнику загального відділу виконавчого апарату обласної ради Катерині ГУЦУЛЯК ознайомити з цим розпорядженням працівників виконавчого апарату обласної ради.

4. Начальнику інформаційного забезпечення діяльності обласної ради та доступу до публічної інформації виконавчого апарату обласної ради Оксані ПАНТЕЛЕЙМОНОВІЙ оприлюднити розпорядження на офіційному веб-сайті Чернівецької обласної ради.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

### Голова обласної ради Олексій БОЙКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядження голови обласної ради  
від 28.01.2021р. № 13

**РОЗПОДІЛ**

**обов’язків між головою, першим заступником та заступником голови   
обласної ради**

**ГОЛОВА ОБЛАСНОЇ РАДИ**

1. Здійснює загальне керівництво діяльністю ради і її виконавчого апарату.
2. Скликає сесії ради, повідомляє депутатів і доводить до відома населення Чернівецької області інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради, веде засідання ради.
3. Представляє раді кандидатури для обрання на посаду першого заступника, заступника голови обласної ради, вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури її органів.
4. Організовує роботу колегії ради, головує на її засіданнях.
5. Вносить раді пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради, пропонує на затвердження кандидатури на посади голів постійних комісій.
6. Затверджує штатний розпис виконавчого апарату обласної ради, положення про нього і його структурні підрозділи, призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради, притягує до відповідальності відповідно до чинного законодавства, присвоює ранги, встановлює надбавки, преміює, погоджує надання матеріальної допомоги. Затверджує кошторис видатків на утримання ради та її виконавчого апарату.
7. Відповідно до Конституції України, інших законодавчих актів та за дорученням ради здійснює окремі функції щодо управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, затверджує їх Статути (положення).
8. Організовує контроль за виконанням обласною державною адміністрацією делегованих їй радою повноважень, заслуховування звітів голови обласної державної адміністрації, його заступників, керівників департаментів, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації про виконання програм соціально-економічного і культурного розвитку, обласного бюджету Чернівецької області, рішень ради із зазначених питань.
9. Представляє раду у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, політичними партіями та громадськими організаціями, трудовими колективами, адміністрацією підприємств незалежно від форм власності, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства.
10. Забезпечує налагодження та підтримання зв’язків обласної ради з Верховною Радою України, центральними органами виконавчої влади, іншими обласними радами, відповідними органами зарубіжних країн, офіційних делегацій органів влади України та зарубіжних делегацій, які перебувають в області на запрошення обласної ради.
11. Бере участь у роботі Колегії обласної державної адміністрації.
12. За рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження обласної ради.
13. Підписує рішення ради, протоколи пленарних засідань ради, рішення та протоколи засідання Колегії обласної ради.
14. Є розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату, інших бюджетних коштів (за рішеннями ради).
15. Забезпечує роботу з розгляду звернень громадян та веде їх особистий прийом.
16. Забезпечує відповідно до законодавства роботу з документами, які містять інформацію, що належить до таємної.
17. Не менше одного разу на рік звітує перед радою про свою діяльність.
18. Вирішує інші питання, передбачені чинним законодавством чи доручені йому радою.
19. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

**ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

1. У разі відсутності голови обласної ради здійснює його повноваження на підставі розпорядження голови обласної ради.
2. Забезпечує підготовку пленарних засідань сесій ради і питань, що вносяться на її розгляд, організовує контроль за їх виконанням. Забезпечує дотримання Регламенту Чернівецької обласної ради.
3. Координує діяльність депутатських фракцій (груп), постійних комісій ради, сприяє організації виконання їх рекомендацій.
4. Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проєктів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, оприлюднення рішень ради.
5. Виконує функції і повноваження відповідно до розподілу обов’язків, несе відповідальність за стан справ у дорученій сфері. Забезпечує контроль, аналіз, оцінку стану справ у відповідних галузях та сферах, з цією метою готує доручення, листи, довідки за своїм підписом.
6. Координує питання організації роботи постійних комісії за напрямком відповідно до розподілу, тимчасових контрольних комісій та робочих груп.
7. Очолює комісію з питань присвоєння звання «Почесний громадянин Буковини».
8. Очолює комісію з оцінки корупційних ризиків у діяльності Чернівецької обласної ради.
9. Організовує планування роботи обласної ради, її постійних комісій, навчання виконавчого апарату, забезпечує співпрацю з комунальним закладом післядипломної освіти «Чернівецький регіональний центр підвищення кваліфікації», Національною академією державного управління при Президентові України (її філіями).
10. Здійснює через виконавчий апарат обласної ради разом з відповідними підрозділами облдержадміністрації аналіз суспільно-політичного, соціально-економічного становища в області та подає відповідні пропозиції з цих питань голові обласної ради, за його дорученням готує проєкти відповідних рішень ради.
11. Відає питаннями адміністративно-територіального устрою області, вносить пропозиції щодо об’єднання в асоціації, вступ до асоціацій та інших форм добровільних об’єднань органів місцевого самоврядування, підтримує зв’язок з ними.
12. За дорученням голови обласної ради спрямовує роботу виконавчого апарату ради, вносить пропозиції голові обласної ради щодо кандидатур на заміщення вакантних посад у виконавчому апараті, координує формування списків кадрового резерву. Координує дії зі створення належних умов роботи виконавчому апарату обласної ради.
13. Бере участь у підготовці та проведенні заходів з відзначення загальнодержавних свят, інших урочистих подій.
14. Забезпечує роботу з розгляду звернень громадян та веде особистий прийом громадян.
15. Вирішує інші питання, доручені йому радою, її головою.

16. Курує організацію роботи наступних постійних комісій обласної ради:

З питань місцевого самоврядування, регламенту, депутатської діяльності, етики, нагороджень, правових питань, міжетнічних відносин та антикорупційної діяльності;

З питань інвестицій, проєктів регіонального розвитку та транскордонного співробітництва;

З питань охорони навколишнього природного середовища, природокористування, паливно-енергетичного комплексу та надзвичайних ситуацій;

З питань управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

З питань будівництва, архітектури, інфраструктури, житлово-комунального господарства, транспорту та зв’язку.

**ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

1. Здійснює повноваження голови обласної ради за відсутності голови ради та першого заступника голови ради на підставі розпорядження голови ради або у разі неможливості виконання ними своїх обов’язків з інших причин, а також здійснює повноваження першого заступника голови обласної ради у разі його відсутності.

2. Організовує виконання вимог Конституції України, законів України, актів центральних органів влади, підзаконних актів, рішень обласної ради в межах її повноважень та з питань, визначених йому розподілом обов’язків за напрямками функціональної діяльності.

3.За дорученням голови обласної ради спрямовує роботу виконавчого апарату обласної ради.

4. Виконує функції і повноваження відповідно до розподілу обов’язків, несе відповідальність за стан справ у дорученій сфері. Забезпечує контроль, аналіз, оцінку стану справ у відповідних галузях та сферах, з цією метою готує доручення, листи, довідки за своїм підписом.

5. Вносить пропозиції щодо затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку області, обласного бюджету Чернівецької області, вносить пропозиції стосовно заслуховування звітів про їх виконання.

6. Організовує вивчення та узагальнення досвіду роботи з питань місцевого самоврядування, сприяє взаємодії з територіальними громадами Чернівецької області.

7. Координує питання організації роботи постійних комісії за напрямком відповідно до розподілу, тимчасових контрольних комісій та робочих груп. Координує роботу консультативно-дорадчих органів при обласній раді

8. Забезпечує розгляд питань розвитку науки, усіх видів освіти, культури, міжрелігійних відносин, ЗМІ, виконання відповідних прийнятих програм, національно-патріотичного виховання, культури, туризму, національних меншин, національно-культурних товариств, зв’язків із закордонними українцями, цифрового розвитку.

9. Забезпечує розгляд питань розвитку фізичної культури і спорту, туризму, сім’ї та молоді, охорони здоров’я, соціальної політики виконання прийнятих цільових програм.

10. Забезпечує взаємодію з політичними партіями, громадськими об’єднаннями, волонтерськими та ветеранськими організаціями. Сприяє поглибленню відносин обласної ради з органами місцевого самоврядування регіонів-партнерів іноземних держав.

10. Координує розробку проєкту плану роботи обласної ради.

11. Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проєктів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, утвердження питань національної ідентичності.

12. Забезпечує роботу із розгляду звернень громадян та веде особистий прийом громадян.

13. Бере участь у підготовці та проведенні заходів з відзначення загальнодержавних свят, інших урочистих подій.

14. Сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, роботі творчих спілок.

15. Курує організацію роботи наступних постійних комісій обласної ради:

З питань бюджету;

З питань охорони здоров’я, праці, соціального захисту населення та підтримки учасників АТО і членів їх сімей;

З питань регуляторної політики, розвитку підприємництва, агропромислового розвитку та земельних відносин;

З питань освіти, науки, культури, туризму, спорту та молодіжної політики.

**Керуючий справами обласної ради Микола БОРЕЦЬ**