



ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20__ року м. Чортків № _____

***Про затвердження Положення про відділ
організаційної роботи та взаємодії з
органами місцевого самоврядування
апарату Чортківської районної державної
адміністрації***

Відповідно до статей 5, 6, 39, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 р. № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій» (із змінами), Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 (із змінами), на виконання розпорядження начальника районної військової адміністрації від 12 березня 2025 року № 26/01-03 «Про упорядкування структури апарату районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ організаційної роботи та взаємодії з органами місцевого самоврядування апарату Чортківської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника районної військової адміністрації від 06 вересня 2023 року № 153/01-03 «Про затвердження Положення про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, організаційної роботи та цифровізації Чортківської районної державної адміністрації».

ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 39/01-03 від 04.04.2025



Сертифікат [5E984D526F82F38F04000000CE8FB00FE182B06](#)
Підписувач [ШИПІТКО ВОЛОДИМИР ВАСИЛЬОВИЧ](#)
Дійсний з [27.03.2025 10:16:33](#) по [27.03.2026 23:59:59](#)



3. Контроль за виконанням даного розпорядження доручити керівнику апарату районної військової адміністрації Володимиру КОЦЮКУ.

Начальник військової адміністрації

Володимир ШИПІТКО

Володимир Коцюк

Володимир Олійник

Оксана Волох

Марія Вістовська

Марія Матвіїв

Олена Савчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
районної військової адміністрації
_____ 2025 № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ організаційної роботи та взаємодії з органами місцевого самоврядування апарату Чортківської районної державної адміністрації

1. Відділ організаційної роботи та взаємодії з органами місцевого самоврядування апарату Чортківської районної державної адміністрації (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Чортківської районної державної адміністрації. Відділ утворюється головою районної державної адміністрації і забезпечує виконання покладених на нього завдань в межах Чортківського району.

2. Відділ підпорядковується керівнику апарату районної державної адміністрації, голові районної державної адміністрації та заступникам голови районної державної адміністрації, підзвітний організаційному відділу Тернопільської обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є розроблення організаційних заходів щодо забезпечення реалізації державної політики у сфері відповідальності районної державної адміністрації, взаємодія із структурними підрозділами районної державної адміністрації, з органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Відділ відповідно до повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що функціонують у межах Чортківського району;

3) здійснює планування роботи адміністрації (підготовка планів роботи адміністрації на відповідні періоди та звітів про їх виконання);

4) організовує контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади;

5) здійснює вивчення місцевого та регіонального досвіду діяльності самоврядних структур, надання методичної допомоги радам, їх органам, посадовим особам та депутатам щодо виконання визначених чинним законодавством повноважень;

6) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації перед районною радою та центральними органами виконавчої влади;

7) готує пропозиції стосовно удосконалення взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування;

8) надає інформаційну підтримку територіальним громадам щодо налагодження взаємодії з органами державної влади;

9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів наказів керівника апарату районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;

10) проводить підготовку, організацію та координацію робочих поїздок голови районної державної адміністрації в територіальні громади району;

11) організовує збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності територіальних громад Чортківського району;

12) бере участь у розробленні програм перебування у Чортківському районі делегацій, груп та окремих представників областей України;

13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

14) проводить розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

15) забезпечує організацію підготовки засідань колегії адміністрації;

16) готує аналітичні інформації за результатами опрацювання матеріалів, що відносяться до компетенції відділу;

17) бере участь в організації підготовки до форумів, семінарів, навчань та тренінгів для представників територіальних громад;

6. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців та спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

3) скликати наради, семінари для сприяння здійсненню покладених на відділ завдань;

4) брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими місцевими органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування, з питань, що належать до його компетенції.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

8. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності спеціалістів;

2) подає на затвердження голови районної державної адміністрації положення про відділ;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи начальника районної державної адміністрації;

4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед керівником апарату та головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови районної державної адміністрації;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

11) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

13) подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо присвоєння працівникам відділу рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

9. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату адміністрації

Володимир КОЦЮК

Володимир Олійник

Марія Вістовська

Марія Матвіїв