

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник апарату
державної адміністрації

В.П. Краснобай

20.07.2018

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу організаційної роботи та внутрішньої політики апарату
районної державної адміністрації

Загальні положення

Начальник відділу організаційної роботи та внутрішньої політики апарату районної державної адміністрації (далі – начальник відділу):

здійснює керівництво відділом і несе персональну відповідальність за організацію та виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в районі, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

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

вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

забезпечує організацію виконання законодавства про доступ до публічної інформації;

здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

Начальник призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно з чинним законодавством про державну службу в установленому порядку.

Завдання, обов'язки та повноваження

- здійснює керівництво відділом;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності
- сприяє створенню належних умов праці в відділі;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- звітує перед керівництвом райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань і затверджених планів роботи;