

Копія

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова Яворівської районної
державної адміністрації

 А. Шумський
(підпис) (ім'я та прізвище)

«10» січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Керівник апарату райдержадміністрації	
Найменування структурного підрозділу		
Найменування самостійного структурного підрозділу		
Посада безпосереднього керівника	Голова районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Голова районної державної адміністрації	

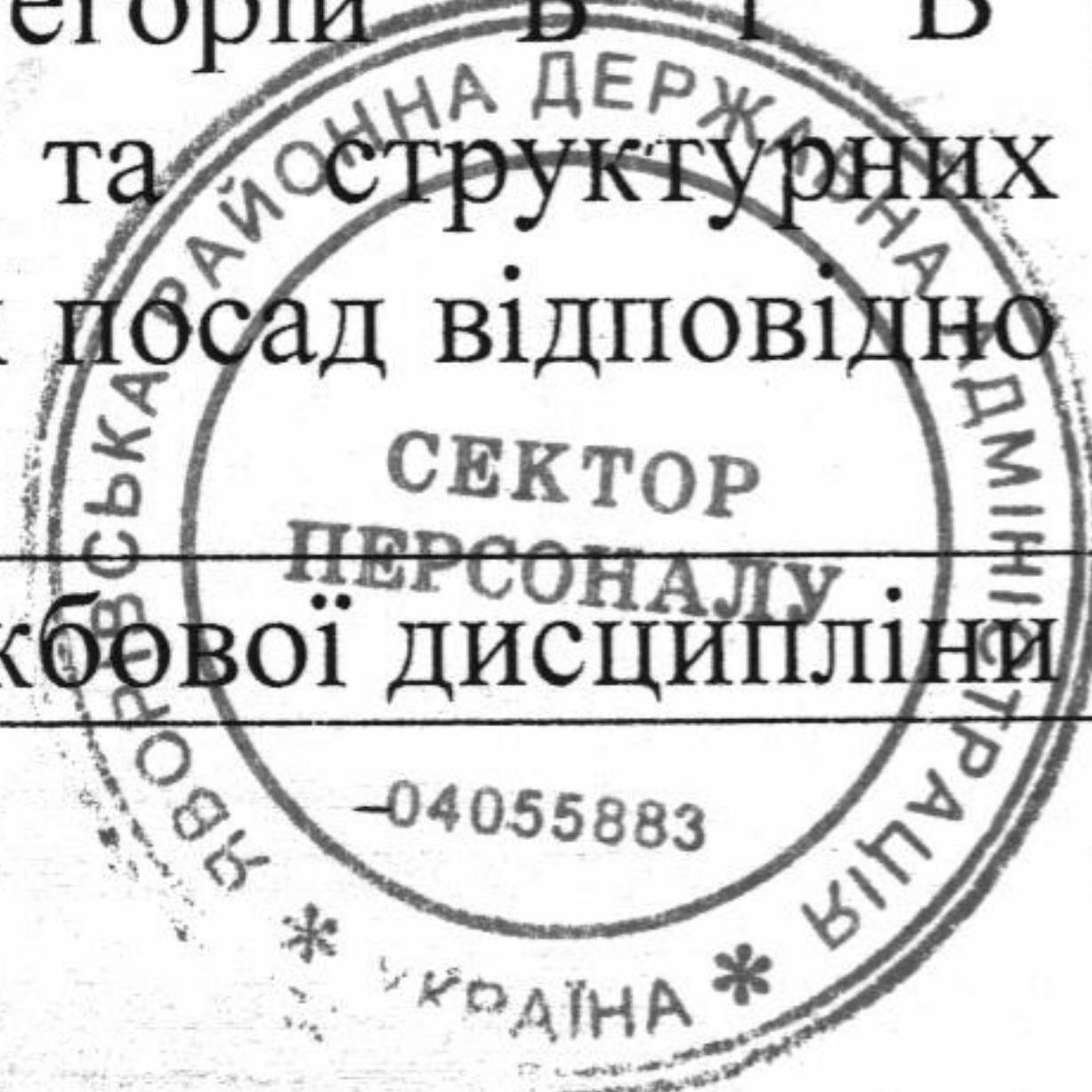
2. Мета посади

Забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної, орієнтованої на громадян служби, яка функціонує в інтересах держави і суспільства

3. Основні посадові обов'язки

1	здійснює керівництво діяльністю апарату та організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на апарат завдань, визначає ступінь відповідальності керівників та інших працівників апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів без права юридичної особи
2	проводить роботу щодо постійного вдосконалення діяльності апарату, вивчення і впровадження нових, прогресивних форм і методів роботи, забезпечує розроблення та реалізацію заходів щодо вдосконалення організаційних структур виконавчої влади
3	забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі
4	призначає громадян України на вакантні посади категорій "Б" і "В" державної служби апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів без права юридичної особи, звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»
5	здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Копія

	в державному органі та умов контрактів про проходження державної служби (у разі укладення)
6	здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших законів України

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

- залучати спеціалістів управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для вивчення і розгляду питань, що належать до компетенції
- одержувати в установленому порядку від управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій району інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції

5. Зовнішня службова комунікація

Яворівська районна державна адміністрація
Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації
Органи місцевого самоврядування

6. Вимоги до компетентності

Технічні вміння
Аналітичні здібності
Якісне виконання поставлених завдань
Досягнення результатів
Відповідальність

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

(підпис)

(дата)

10.01.2023
З. Мірило
(ім'я та прізвище)

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**