

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Сумський міський голова
_____ О.М. Лисенко

«21» грудня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ радника міського голови

1. Загальні положення.

1.1. Радник Сумського міського голови (далі - Радник) здійснює аналітичне забезпечення діяльності міського голови під час реалізації ним визначених законом повноважень.

1.2. Радник призначається на посаду та звільняється з посади Сумським міським головою у встановленому законодавством порядку.

1.3. Радник безпосередньо підпорядковується Сумському міському голові.

1.4. У своїй діяльності Радник керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, рішеннями Сумської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Сумської міської ради та його виконавчого комітету та цією посадовою інструкцією.

1.5. На посаду Радника призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста.

2. Завдання та обов'язки.

2.1. Здійснює аналітичне забезпечення діяльності міського голови з питань охорони здоров'я.

2.2. Вносить пропозиції щодо підвищення ефективності роботи міського голови та виконавчих органів Сумської міської ради за напрямком діяльності.

2.3. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій, круглих столів відповідно до компетенції.

2.4. Виконує дорадчу роботу. Готує для голови необхідні інформаційно-аналітичні довідки, доповідні записки, огляди, звіти, проекти доповідей тощо.

2.5. Залучається в установленому порядку до підготовки структурними підрозділами міської ради проектів розпоряджень міського голови та проектів рішень, підготовлених для розгляду на сесії Сумської міської ради та засіданнях її виконавчого комітету.

2.6. Здійснює аналіз стану справ за відповідним напрямом, бере участь у розробці проектів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

2.7. Підтримує робочі контакти з відповідними підрозділами та експертами органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

2.8. Вносить у встановленому порядку пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямків розвитку міста у відповідних сферах та шляхи їх реалізації.

2.9. Аналізує нормативно-правові акти, у тому числі акти виконавчого комітету та міського голови, подає пропозиції щодо їх удосконалення.

2.10. Забезпечує виконання в межах повноважень інших завдань, покладених на нього міським головою.

3. Права

3.1. Відповідно до покладених завдань та обов'язків Радник має право:

3.1.1. Входити та перебувати у приміщеннях виконавчих органів Сумської міської ради.

3.1.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, нарадах, круглих столах, прес-конференціях та інших заходах, що проводяться у виконавчих органах Сумської міської ради.

3.1.3. Отримувати в установленому порядку від посадових осіб та структурних підрозділів Сумської міської ради, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів необхідну інформацію, документи і матеріали, що відносяться до їх компетенції.

3.1.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи в межах, повноважень передбачених посадовими обов'язками;

3.1.5. Ініціювати створення у встановленому порядку дорадчих органів з метою розробки заходів, спрямованих на розв'язання проблем розвитку галузі (напрямку діяльності).

3.1.6. Взаємодіяти з управліннями, відділами іншими виконавчими органами та їх посадовими особами з напрямків діяльності помічника.

3.1.7. Вносити пропозиції щодо залучення вчених та фахівців до виконання окремих робіт і завдань, щодо їх участі у вивченні окремих проблем, у тому числі на договірній основі.

3.1.8. Запитувати інформацію від виконавців про хід виконання розпорядчих документів, яка необхідна для аналізу;

3.1.9. Залучати до участі в розробленні проектів різних документів, узагальненні матеріалів працівників структурних підрозділів виконавчого комітету Сумської міської ради (за дорученням або погодженням міського голови).

3.1.10. Вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення діяльності виконавчих органів Сумської міської ради.

4. Відповідальність

4.1 Радник несе персональну відповідальність за:

4.1.1. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, завдань та функцій, покладених на нього, у порядку, визначеному чинним законодавством;

4.1.2. Дотримання норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування, обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, правил внутрішнього трудового розпорядку;

4.1.3. Дотримання інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

4.2. Радник може бути притягнутий до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

« 21 » *звучає* 20 *20* року

« ___ » _____ 20__ року

« ___ » _____ 20__ року



