

**ХЕРСОНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 15.07.2021 Херсон № 77

|  |  |
| --- | --- |
| Про розподіл функцій і повноважень між головою районної державної адміністрації, його першим заступником, заступником та керівником апарату районної державної адміністрації |  |

З метою створення належних умов для ефективного управління соціально-економічним розвитком району, вдосконалення структури та організації роботи районної державної адміністрації, відповідно до Регламенту Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 05 травня 2021 року № 1, керуючись до статей 39, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 6, частиною першою статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити розподіл функцій і повноважень між головою районної державної адміністрації його першим заступником, заступником та керівником апарату районної державної адміністрації, а саме:

* функції і повноваження голови Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області (додаток 1);
* функції і повноваження першого заступника голови Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області (додаток 2);
* функції і повноваження заступника голови Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області (додаток 3);
* функції і повноваження керівника апарату Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області (додаток 4).

2. Затвердити розподіл обов’язків між головою районної державної адміністрації його першим заступником, заступником щодо взаємодії з органами місцевого самоврядування територіальних громад Херсонського району (додаток 5).

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 06 травня 2021 року № 5 «Про розподіл функцій і

повноважень між головою районної державної адміністрації та керівником апарату районної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної

державної адміністрації Михайло ЛИНЕЦЬКИЙ

Додаток 3

до розпорядження голови

районної державної адміністрації

15.07.2021 № 77

ФУНКЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ

##### заступника голови Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області з питань інфраструктури, житлово-комунального господарства, інформаційного забезпечення, взаємодії з органами місцевого самоврядування та регіонального розвитку

1. Відповідає за виконання повноважень районної державної адміністрації у сферах інфраструктури, житлово-комунального господарства, інформаційних технологій, взаємодії з громадськістю, з органами місцевого самоврядування та регіонального розвитку.
2. Організовує роботу з розроблення та реалізації програм у сферах інфраструктури, житлово-комунального господарства та залучення інвестицій.

3. У межах повноважень вносить на розгляд голови районної державної адміністрації пропозиції щодо залучення інвестиційних проєктів для розвитку інфраструктури районну.

4. Організовує здійснення державного контролю на підприємствах, в установах і організаціях будівельної сфери, житлово-комунального господарства та енергетики, дорожнього господарства, транспорту та поштового зв’язку за:

* станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов’язань перед бюджетом;
* належним і своєчасним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;
* використанням та охороною земель, лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного і тваринного світу та інших природних ресурсів; збиранням, утилізацією і захороненням промислових, побутових та інших відходів;
* організацією та якістю надання послуг населенню підприємствами незалежно від форм власності.

5. Сприяє проведенню заходів щодо погашення заборгованості із заробітної плати та її своєчасної виплати підприємствами, установами та організаціями будівельної сфери, житлово-комунального господарства, енергетики, дорожнього господарства, транспорту та поштового зв’язку.

6. Координує діяльність із забезпечення населення послугами підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства незалежно від форм власності, розв’язання проблем щодо розрахунків за надані послуги.

Продовження додатка 3

7. Сприяє організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями у відповідних сферах діяльності незалежно від їх форм власності.

8. Залучає в порядку, встановленому законом, підприємства, установи та  
організації до участі в обслуговуванні населення районну, координує цю роботу.

9. Контролює передачу житлового фонду та об’єктів соціально-культурного призначення, що перебувають у сфері управління районної державної адміністрації, з державної до комунальної власності.

10. Забезпечує реалізацію в районні заходів щодо:

* проведення державного архітектурно-будівельного контролю за дотриманням законодавства під час проектування, будівництва та експлуатації

житлового фонду, об’єктів соціально-культурного призначення;

* координації дій з підготовки житлово-комунального господарства до

роботи в осінньо-зимовий період;

* економного використання енергоресурсів, впровадження енергоефективних і енергозберігаючих технологій; розвитку житлового будівництва на селі та молодіжного житлового будівництва.

11. Забезпечує реалізацію в районі державної політики у сфері транспорту (автомобільного, залізничного, морського і річкового). Визначає поточну та перспективну потребу в послугах і роботах, що надаються та виконуються підприємствами цієї галузі.

12. Координує роботу щодо проведення аналізу стану і тенденцій розвитку сфери транспорту, бере участь у визначенні пріоритетів розвитку галузі, а також у формуванні напрямів інвестиційної політики та підготовці пропозицій із зазначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку району та організацію надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності.

13 .Відповідає за питання стимулювання впровадження енергосервісних договорів, систем енергоменеджменту/енергомоніторингу бюджетних установ та інших енергоефективних заходів.

14. Проводить аналіз і готує пропозиції щодо вдосконалення на території району маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування, проведення конкурсів з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг та вибору на конкурсних засадах юридичних або фізичних осіб (автомобільних перевізників), які спроможні забезпечувати належну якість обслуговування перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України.

15. Організовує роботу щодо взаємодії з політичними партіями та громадськими об’єднаннями, сприяє виконанню їх статутних завдань.

16. Організовує взаємодію з сільськими, селищними і міською радами, їх виконавчими органами та сільськими, селищними і міським головами, сприяє у

Продовження додатка 3

здійсненні ними власних повноважень місцевого самоврядування, зокрема у вирішенні питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій, зміцнення матеріальної та фінансової бази місцевого самоврядування, контролює виконання наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади, розглядає та враховує у своїй діяльності пропозиції

виконавчої влади, розглядає та враховує у своїй діяльності пропозиції депутатів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

17. Забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями незалежно від форм власності, об’єднаннями громадян та громадянами.

18. Систематично проводить аналіз внутрішньополітичних процесів, розробляє та реалізує заходи щодо забезпечення в районі стабільної суспільно-політичної ситуації. Сприяє проведенню з цих питань соціологічних досліджень, за результатами яких вносить відповідні пропозиції голові районної державної адміністрації.

19. У межах наданих чинним законодавством повноважень забезпечує реалізацію на території районну державної політики з питань масової інформації, видавничої справи, взаємодію із засобами масової інформації.

20. Забезпечує реалізацію державної та регіональної політики у сфері інформатизації та розвитку сучасних інформаційних технологій у державних органах влади, відповідає за технічне супроводження веб-сайту районної державної адміністрації та здійснює контроль за його оперативним наповненням актуальною інформацією щодо важливих подій у життєдіяльності району.

21. Розробляє пропозиції щодо розвитку газифікації району та контролює роботу з питань будівництва газопроводів підприємствами й організаціями незалежно від підпорядкування і форм власності.

22. Контролює видачу відповідно до законодавства забудовникам архітектурно-планувальних завдань і технічних умов на проєктування, будівництво, реконструкцію будинків і споруд, благоустрій територій та надання дозволу на проведення цих робіт.

23**.** У межах своїх повноважень взаємодіє та координує діяльність підприємств, організацій, установ, фондів, товариств, пов’язаних з діяльністю будівництва, з функціонуванням паливно-енергетичного комплексу, газопровідних мереж, інших підприємств, організацій, установ, товариств у сфері житлово-комунального господарства, містобудування, експлуатації шляхів та мостового господарства, транспорту та зв’язку району.

24. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації:

* Відділу інфраструктури, житловокомунального господарства та просторового розвитку;
* Управління інформаційних технологій та взаємодії з громадськістю;
* Відділ взаємодії з органами місцевого самоврядування та регіонального розвитку.

25. Забезпечує взаємодію із:

Продовження додатка 3

* представниками засобів масової інформації;
* громадськими об’єднаннями з питань, що належать до його компетенції.

26. Несе відповідальність, згідно із законодавством, за порушення вимог Закону України «Про державну таємницю», інших нормативно-правових актів з питань охорони державної таємниці.

27. Розглядає запити на інформацію, розпорядником якої є районна державна адміністрація, з питань, що належать до його компетенції, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

28. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом у порядку, визначеному законом.

29. Очолює консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи згідно з окремим переліком.

30. У разі відсутності першого заступника голови районної державної адміністрації виконує його функції і повноваження.

31. Виконує інші обов’язки за дорученням голови райононої державної адміністрації.

Начальник відділу з питань

управління персоналом

апарату районної

державної адміністрації О.БАЛІЧЕВА