



БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від "16" квітня 2019 року

№ 17-р

Про розподіл виконання завдань та обов'язків за вакантними посадами між посадовими особами виконавчого апарату районної ради

На підставі пункту 10 частини шостої, частини сьомої статті 55 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», розпоряджень голови районної ради від 29 березня 2017 року №28-р «Про затвердження посадових інструкцій посадових осіб організаційного відділу виконавчого апарату Баштанської районної ради», від 05 квітня 2019 року №17-р «Про звільнення Лагерь Ю.В.» та у зв'язку з неукомплектованістю структурних підрозділів виконавчого апарату районної ради трьома посадами, **зобов'язую:**

1. Розподілити виконання завдань та обов'язків за вакантними посадами між посадовими особами виконавчого апарату районної ради:

1) ЄРЕШКО Микола Миколайович – заступник голови районної ради:

відповідає за організацію та проведення засідання постійної комісії районної ради з питань промисловості, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, торговельного та побутового обслуговування населення, будівництва, приватизації та власності;

здійснює аудіозапис засідань постійних комісій, готує повідомлення про результати їх роботи для розміщення на сайті Баштанської районної ради та райдержадміністрації, оприлюднює протоколи, висновки, рекомендації та рішення комісій, реєструє створені документи у журналі публічної інформації у межах своєї компетенції;

2) ПШИЧЕНКО Василь Іванович – керуючий справами виконавчого апарату районної ради:

відповідає за підготовку протоколів сесій районної ради, здійснює їх оформлення у справу згідно з Інструкцією з діловодства;

веде аудіозапис сесій районної ради;

здійснює аналіз відвідування депутатами пленарних засідань районної ради (сесій);

реєструє у журналі публічної інформації записи про протоколи сесій районної ради, їх аудіозаписи;

3) МАХНО Лідія Іванівна – завідувач сектору кадрової роботи та діловодства виконавчого апарату районної ради:

відповідає за архів районної ради та забезпечує збереження справ у паперовому і електронному вигляді, у тому числі непостійного зберігання до їх знищення; за дорученням голови, заступника голови районної ради, керуючого справами виконавчого апарату районної ради виготовляє та засвідчує копії документів, у тому числі архівних;

приймає на зберігання сформовані справи у паперовому і електронному вигляді щодо діяльності районної ради та здійснює їх передачу до архівного відділу райдержадміністрації;

відповідає за підготовку на вимогу окремих осіб, установ та організацій, витягів із протоколу сесії, конкретних рішень районної ради;

забезпечує збереження документаційного фонду установи та користування ним;

здійснює у межах реалізації доручення голови районної ради щодо роботи з архівними документами:

створення та реєстрацію копії ухвали слідчого судді, суду після пред'явлення оригіналу такої ухвали;

надання особі, зазначеній в ухвалі, тимчасового доступу до документів, зокрема можливість ознайомлення з ними, виготовлення паперових копій відповідних електронних документів або у разі, коли в ухвалі передбачено їх вилучення (здійснення виїмки), – створення електронних примірників відповідних електронних документів;

надання допомоги у складенні опису електронних документів, що вилучаються (виїмка яких здійснюється), який залишається у районній раді;

4) КОПИТКО Катерина Віталіївна – головний спеціаліст сектору кадрової роботи та діловодства виконавчого апарату районної ради:

відповідає за підготовку протоколів нарад з міським, сільськими головами, здійснює їх оформлення у справу згідно із Інструкцією з діловодства;

забезпечує розмноження та розсилку рішень районної ради;

друкує Грамоти районної ради та Подяки голови районної ради відповідно до розпоряджень голови районної ради та сприяє їх врученню;

готує привітання, які розміщуються у районній газеті «Голос Баштанщини», до днів народжень депутатів та ювілейних дат сільських голів;

друкує та здійснює розсилку вітальних листівок;

5) ГРИНЕВИЧ Олександр Олександрович – головний спеціаліст сектору інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради:

відповідає за організацію та проведення засідань постійної комісії районної ради з питань АПК, земельних ресурсів, екології, благоустрою та раціонального використання природних ресурсів;

здійснює аудіозапис засідань постійних комісій, готує повідомлення про результати їх роботи для розміщення на сайті Баштанської районної ради та райдержадміністрації, оприлюднює протоколи, висновки, рекомендації та рішення комісій, реєструє створені документи у журналі публічної інформації у межах своєї компетенції;

узагальнює досвід роботи місцевих рад з питань їх діяльності з окремих напрямів;

веде питання благоустрою і належного санітарного стану в населених пунктах району;

6) ПШИЧЕНКО Дмитро Васильович – радник голови районної ради:

відповідає за організацію та проведення засідання постійної комісії районної ради з питань планування, бюджету, фінансів, економіки, інвестицій та регуляторної політики;

здійснює аудіозапис засідань постійної комісії, готує повідомлення про результати їх роботи для розміщення на сайті Баштанської райдержадміністрації та Баштанської районної ради, оприлюднює протоколи, висновки, рекомендації та рішення комісії, реєструє створені документи у журналі публічної інформації у межах своєї компетенції.

2. МАХНО Лідію Іванівну – завідувача сектору кадрової роботи та діловодства виконавчого апарату районної ради, у строк до 18 квітня 2019 року забезпечити передачу справ і довіреного у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майна від головного спеціаліста сектору кадрової роботи та діловодства виконавчого апарату районної ради ЛАГЕРЬ Юлії Володимирівни до посадових осіб виконавчого апарату районної ради ПШИЧЕНКА В.І., МАХНО Л.І., КОПИТКО К.В., ГРИНЕВИЧА О.О. згідно з актом приймання-передачі.

3. ПШИЧЕНКА Василя Івановича – керуючого справами виконавчого апарату районної ради, ознайомити посадових осіб виконавчого апарату районної ради з даним розпорядженням.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної ради

А. ПЕТРОВ