

Функціональні повноваження заступника голови Харківської районної ради VII скликання

Заступник голови районної ради – **Рожанський Віталій Анатолійович**

1. Координує і направляє діяльність працівників виконавчого апарату районної ради, здійснює контроль за виконанням начальниками відділів виконавчого апарату своїх функціональних обов'язків.
2. Здійснює методичне та інформаційне забезпечення діяльності депутатів районної ради, на вимогу депутатів, постійних комісій організовує допомогу у здійсненні ними своїх повноважень, забезпеченні їх необхідною інформацією за розпорядженням голови ради.
3. Організує реалізацію державної кадрової політики у виконавчому апараті районної ради, очолює атестаційну та конкурсну комісії.
4. Надає методичну допомогу працівникам Безлюдівської, Васищевської, Коротичанської, Манченківської, Роганської, Хорошівської селищних, Комунарської, Лизогубівської, Пономаренківської та Малороганської сільських рад, організує взаємодію районної ради з вищевказаними радами.
5. Організує і бере участь в підготовці пленарних засідань районної ради, засідань президії ради, постійних комісій з питань бюджету; з питань аграрної політики, земельних відносин, екології, та природних ресурсів; з питань спільної власності, містобудування, житлово – комунального господарства, та паливно – енергетичного комплексу.
6. Бере участь у підготовці виборів та місцевих референдумів, в межах наданих районній раді повноважень.
7. Розглядає звернення громадян, листи підприємств, організацій з питань, віднесених до компетенції районної ради, готує інформації про їх розгляд.
8. Бере участь в роботі комісій, утворених районною радою та її головою.
9. Здійснює взаємодію з місцевими органами влади, підприємствами, організаціями, установами з питань, віднесених до компетенції районної ради.
10. Організує підготовку та проведення семінарів, навчання керівників і працівників місцевих рад.
11. Готує доповідні записки, аналітичні та інформаційні матеріали з питань, віднесених до компетенції районної ради.
12. Організує формування планів роботи ради та контроль за їх виконанням.
13. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у виконавчому апараті.
14. Бере участь у розробленні структури виконавчого апарату, штатного розпису його працівників.
15. Для координації роботи співпрацює з першим заступником та заступниками голови районної державної адміністрації.
16. Виконує обов'язки з організації роботи в виконавчому апараті районної ради щодо запобігання проявам корупції.

17. Здійснює повноваження голови районної ради за відсутності голови ради на підставі його розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин.

18. Є матеріально відповідальним за збереження майна, що перебуває на балансі Харківської районної ради.