ЛУЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

_____ м. Луцьк №_____

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.10.2026 № 94-ра «Про розподіл обов'язків між секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради»

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою оптимізації роботи:

1. Внести зміни до розпорядження міського голови від 02.10.2026 № 94-ра «Про розподіл обов'язків між секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради», а саме:

1.1. Додаток 1 викласти у новій редакції згідно з додатком 1.

1.2. Додаток 3 викласти у новій редакції згідно з додатком 2.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради Андрій РАЗУМОВСЬКИЙ

Гудима 777 942
Романова 741 114

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *108-ра* від *29.10.2026*

Додаток 1
до розпорядження міського голови
_____№ _____

Розподіл обов'язків
між секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради

Секретар міської ради
Разумовський Андрій

Забезпечує здійснення, у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території Луцької міської територіальної громади, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

Організовує в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», роботу міської ради та її виконавчого комітету.

Здійснює керівництво апаратом міської ради та її виконавчого комітету.

Скликає сесії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради, вносить пропозиції та формує їх порядок денний, головує на пленарних засіданнях міської ради та засіданнях виконкому.

Підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету.

Видає розпорядження у межах повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатур на посади заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, а також пропозиції щодо кандидатур старост, що вносяться за результатами громадського обговорення, проведеного у межах відповідного старостинського округу.

Вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради, пропозиції про входження старост до складу виконавчого комітету міської ради за посадою.

Вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету, їх штатів.

Призначає на посади та звільняє з посад керівників виконавчих органів, інших працівників міської ради, а також керівників підприємств, акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, некомерційних товариств, організацій (установ, закладів), що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади (далі – юридичні особи, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади), крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проєктів програм

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна
ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-рв від 29.10.2026

соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм підтримки суб'єктів ветеранського підприємництва та з інших питань місцевого самоврядування, бюджету Луцької міської територіальної громади та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання.

Організовує роботу щодо підготовки сесій міської ради, питань, що вносяться на її розгляд, забезпечення оприлюднення проєктів рішень міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів, а також повідомлення депутатам і населенню інформації про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради.

Організовує роботу відділу секретаріату міської ради щодо своєчасного доведення рішень ради до виконавців і населення, здійснення контролю за їх виконанням, оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», офіційного оприлюднення рішень ради, які є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності.

Забезпечує зберігання у відділі секретаріату міської ради офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням Луцької міської територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

Координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, сприяє організації виконання їх рекомендацій. Сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень.

Забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради, її виконавчого комітету.

Організовує роботу виконавчих органів міської ради у сферах містобудування, регулювання земельних відносин, реклами, охорони пам'яток історії та культури.

Організовує діяльність, пов'язану з контролем за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності на території Луцької міської територіальної громади в межах повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Організовує контроль за розробкою і поданням на затвердження міської ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови території Луцької міської територіальної громади, іншої містобудівної документації. Здійснює координацію на відповідній території діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів.

Здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *108-ра* від *29.10.2026*

Контролює роботу щодо відведення у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям.

Здійснює контроль за виконанням Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Луцької міської територіальної громади.

Забезпечує роботу з реалізації Програми з висвітлення діяльності Луцької міської ради.

Представляє територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами влади, іншими органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

Укладає від імені Луцької міської територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради.

Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх за призначенням, визначеним міською радою. Підписує платіжні документи, що готує відділ обліку та звітності.

Забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

Координує роботу у сфері державної інформаційної політики.

Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів.

Організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Спрямовує роботу юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади, на підвищення їх участі в охороні громадського порядку, боротьбі зі злочинністю і правопорушеннями. Забезпечує взаємодію міської ради з органами прокуратури, внутрішніх справ, Служби безпеки України. Координує роботу з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчих органах міської ради, юридичних особах, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади. У разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

здійснює передбачені чинним законодавством заходи щодо захисту життя та здоров'я людей, забезпечення їх прав, підтримання громадського порядку, збереження матеріальних цінностей.

Організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території Луцької міської територіальної громади.

Здійснює керівництво мобілізаційною підготовкою та мобілізацією, цивільною обороною на території Луцької міської територіальної громади.

Сприяє належному функціонуванню військових частин Збройних Сил України та інших військових формувань, що дислокуються на території Луцької міської територіальної громади, виконанню покладених на них завдань.

Сприяє підготовці територіальної громади до національного спротиву та взаємодіє з питань територіальної оборони з органами державної влади, органами управління, сили і засоби яких залучаються для виконання завдань територіальної оборони у Луцькій міській територіальній громаді.

Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці у виконавчому комітеті міської ради та її виконавчих органах.

Спільно із першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради організовує відзначення в територіальній громаді державних свят, релігійних, знаменних і пам'ятних дат, співпрацю у вирішенні суспільно-політичних питань життя міста та міської територіальної громади з політичними партіями, релігійними та іншими громадськими організаціями.

Координує діяльність старост на територіях старостинських округів Луцької міської територіальної громади.

Організовує роботу робочих органів утворених відповідно до рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Забезпечує зберігання печатки Луцької міської ради, скріплює печаткою Луцької міської ради підпис секретаря міської ради на рішеннях міської ради та інших документах згідно з чинним законодавством.

Здійснює керівництво діяльністю виконавчих органів міської ради:

департаменту фінансів, бюджету та аудиту;

департаменту архітектури та урбаністики;

департаменту природних ресурсів та геопросторового розвитку;

відділу оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи;

відділу секретаріату міської ради;

відділу інформаційної політики;

відділу культурної спадщини;

відділу державного архітектурно-будівельного контролю;

відділу «Служба міського голови».

Забезпечує взаємодію з:

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області;

Управлінням Державної інспекції архітектури та містобудування у Волинській області;

Управлінням Західного офісу Держаудитслужби у Волинській області;

Управлінням Державної казначейської служби України у м. Луцьку Волинської області;

Управлінням Служби безпеки України у Волинській області;

Луцькою окружною прокуратурою;

Львівським міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції України;

Національним агентством з питань запобігання корупції;

Луцькою державною податковою інспекцією Головного управління ДПС у Волинській області;

Луцьким об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

Територіальним управлінням Бюро економічної безпеки у Волинській області;

Головним управлінням Національної поліції у Волинській області;

Волинською обласною державною адміністрацією;

Луцькою районною державною адміністрацією;

Державним підприємством «Національні інформаційні системи»;

Волинською обласною радою, іншими представницькими органами місцевого самоврядування.

Перший заступник міського голови
Чебелюк Ірина

Виконує повноваження секретаря міської ради (з питань діяльності виконавчих органів міської ради) у разі його відсутності.

Організовує роботу виконавчих органів ради у сферах управління комунальною власністю, соціально-економічного і культурного розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, молодіжної та ветеранської політики, фізкультури і спорту, утвердження української національної та громадянської ідентичності.

Організовує роботу виконавчих органів у сфері надання якісних адміністративних послуг на території міської територіальної громади.

Забезпечує контроль за розглядом звернень громадян, організацію перевірки стану цієї роботи у виконавчих органах міської ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади.

Контролює роботу щодо вирішення питань про надання допомоги ветеранам війни, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців,

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку.

Забезпечує створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, утвердження української національної та громадянської ідентичності.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, молодіжної політики.

Готує пропозиції щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проєктів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації.

Координує діяльність комунальних підприємств, установ та закладів освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, підтримки ветеранів, молодіжних центрів, які належать Луцькій міській територіальній громаді, сприяє організації їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

Забезпечує створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, професійної орієнтації, а також національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання та громадянської освіти.

Контролює роботу виконавчих органів міської ради, закладів щодо створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

Забезпечує реалізацію міжнародних зобов'язань України в Луцькій міській територіальній громаді. Координує роботу щодо зовнішньоекономічної діяльності.

Одержує інформацію щодо діяльності усіх юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади на території Луцької міської територіальної громади, в тому числі господарських товариств, які створені за участю Луцької міської ради.

Організовує роботу адміністративної комісії при виконавчому комітеті Луцької міської ради.

Сприяє підготовці молоді до служби в Збройних силах України та інших військових формуваннях.

Здійснює підготовку проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм підтримки суб'єктів ветеранського підприємництва та з інших питань місцевого самоврядування.

Організовує підготовку проєктів договорів, угод, програм та інших документів щодо взаємодії з органами влади та суб'єктами господарювання з питань, що входять до кола її обов'язків. Має право підписувати такі договори від імені виконавчого комітету. Підписує платіжні документи, що готує відділ обліку та звітності.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

Організовує підготовку на розгляд виконкому та міської ради документів та програм, віднесених до її компетенції, здійснює контроль за їх реалізацією та інформує секретаря міської ради про їх виконання.

Розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, в тому числі нормативно-правові, проводить їх експертизу.

Організовує і очолює роботу робочих органів, утворених відповідно до рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до її компетенції.

Здійснює керівництво діяльністю виконавчих органів міської ради:

департаменту з питань ветеранської політики;

департаменту культури;

департаменту молоді та спорту;

департаменту освіти;

департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку»;

відділу управління майном міської комунальної власності;

управління охорони здоров'я;

управління міжнародного співробітництва та проектної діяльності;

управління туризму та промоції міста.

Координує діяльність:

Комунальних закладів загальної середньої та дошкільної освіти Луцької міської територіальної громади;

Комунальних закладів культури Луцької міської територіальної громади;

Комунальних підприємств системи охорони здоров'я Луцької міської територіальної громади;

Комунального підприємства «Центр розвитку туризму»;

Комунального закладу «Луцький міський молодіжний центр»;

Комунального закладу «Луцький міський центр фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" Луцької міської ради»;

Комунальної установи «ХАБ ВЕТЕРАН»;

Луцького комбінату шкільного і студентського харчування;

Комунального підприємства «Стадіон Авангард».

Забезпечує взаємодію з:

Управлінням Служби безпеки України у Волинській області;

Луцькою окружною прокуратурою;

Луцьким об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

Головним управлінням Пенсійного фонду України у Волинській області;

Луцьким районним відділом державної установи «Волинський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»;

Луцькою державною податковою інспекцією Головного управління

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

ДПС у Волинській області;

Управлінням Державної міграційної служби України у Волинській області;

Західним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;

Луцьким районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області;

Головним управлінням статистики у Волинській області;

Управлінням патрульної поліції у Волинській області Департаменту патрульної поліції Національної поліції України;

Луцьким районним управлінням поліції Головного управління Національної поліції у Волинській області;

Волинською обласною державною адміністрацією;

Луцькою районною державною адміністрацією;

Волинською обласною радою, іншими представницькими органами місцевого самоврядування.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів міської ради
Марценюк Володимир

Виконує повноваження секретаря міської ради (з питань діяльності виконавчих органів міської ради) у разі відсутності секретаря міської ради та першого заступника міського голови.

Скликає та проводить засідання виконавчого комітету у разі відсутності секретаря міської ради.

Організовує роботу виконавчих органів міської ради у галузях житлово-комунального господарства, цивільного захисту населення, побутового обслуговування, охорони навколишнього природного середовища, будівництва.

Організовує вжиття необхідних заходів щодо запобігання виникненню та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення.

Координує роботу виконавчих органів щодо дотримання природоохоронного законодавства у водоохоронних зонах водних об’єктів, розташованих у межах Луцької міської територіальної громади. Сприяє організації роботи з визначення стану зелених насаджень, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян.

Контролює роботу щодо вирішення питань про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів.

Сприяє організації та діяльності об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, будинкових комітетів, відомчих гуртожитків.

Координує організацію благоустрою Луцької міської територіальної громади, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення, здійснення ремонту та реконструкції житлових будинків, об’єктів соціально-культурного призначення, комунального господарства, доріг міського значення та інженерних споруд на них.

Вирішує питання капітального будівництва об'єктів житла та соціально-культурної сфери, що фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень та міського бюджету.

Організовує роботу по здійсненню контролю за дотриманням на території Луцької міської територіальної громади правил благоустрою, забезпечення на її території чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність.

Організовує забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

Організовує контроль за управлінням об’єктами житлово-комунального господарства, що знаходяться в комунальній власності Луцької міської територіальної громади, забезпеченням їх належного утримання і ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості надання послуг населенню. Координує роботу підприємств з питань економії сировини, матеріалів та паливно-енергетичних ресурсів, заготівлі і використання вторинних ресурсів.

Організовує здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, розвитку транспорту і зв'язку, здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності.

Координує діяльність у сфері поводження з побутовими відходами, відходами будівництва та знесення, знешкодження та захоронення трупів тварин з метою поліпшення санітарно-екологічного стану Луцької міської територіальної громади.

Одержує інформацію щодо діяльності усіх юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади на території Луцької міської територіальної громади, в тому числі господарських товариств, які створені за участю Луцької міської ради.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

Відповідає за матеріально-технічне та організаційне забезпечення функціонування апарату виконавчого комітету міської ради та окремих виконавчих органів міської ради. Забезпечує організацію транспортного обслуговування керівників виконавчих органів міської ради.

Готує і вносить на розгляд виконавчого комітету та ради пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій і об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.

Організовує підготовку проєктів договорів, угод, програм та інших документів щодо взаємодії з органами влади та суб'єктами господарювання з питань, що входять до кола його обов'язків. Має право підписувати такі договори від імені виконавчого комітету. Підписує платіжні документи, що готує відділ обліку та звітності.

Організовує підготовку на розгляд виконкому та міської ради документів та програм, віднесених до його компетенції, здійснює контроль за їх реалізацією та інформує секретаря міської ради про їх виконання.

Розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, в тому числі нормативно-правові, проводить їх експертизу.

Організовує і очолює роботу робочих органів, утворених відповідно до рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його компетенції.

Здійснює керівництво діяльністю виконавчих органів міської ради:

департаменту житлово-комунального господарства;

департаменту муніципальної варти;

управління капітального будівництва;

відділу екології;

відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

господарсько-технічного відділу.

Координує діяльність:

Комунального підприємства «Луцьке електротехнічне підприємство – Луцькcвітло»;

Комунального підприємства «Луцькводоканал»;

Державного комунального підприємства «Луцьктепло»;

Луцького спеціального комунального автотранспортного підприємства «Луцькспецкомунтранс»;

Комунального підприємства «Луцьке підприємство електротранспорту»;

Комунального підприємства «Луцький спеціалізований комбінат комунально-побутового обслуговування»;

Житлово-комунальних підприємств № № 2,3,7;

Комунального підприємства «Луцькі ринки»;

Комунального підприємства «Парки та сквери м. Луцька»;

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

Комунального підприємства «Луцькреклама»;

Комунального підприємства «АвтоПаркСервіс».

Забезпечує взаємодію з:

Луцьким районним управлінням цивільного захисту та превентивної діяльності Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Волинській області;

Луцьким районним відділом державної установи «Волинський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»;

Головним управлінням Держпродспоживслужби у Волинській області;

Державною екологічною інспекцією у Волинській області;

Луцьким міським відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Волинській області;

Управлінням інспекційної діяльності у Волинській області Західного міжрегіонального управління Держпраці;

Управлінням патрульної поліції у Волинській області департаменту патрульної поліції Національної поліції України;

Луцьким районним управлінням поліції Головного управління Національної поліції у Волинській області;

Волинською обласною державною адміністрацією;

Луцькою районною державною адміністрацією;

Волинською обласною радою, іншими представницькими органами місцевого самоврядування.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів міської ради
Дацюк Юлія

Організовує роботу виконавчих органів у сферах соціального захисту населення та надання соціальних послуг на території Луцької міської територіальної громади, в галузі побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, зовнішньоекономічної діяльності, а також транспорту і зв'язку.

Контролює роботу щодо вирішення питань про надання допомоги особам з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям, ветеранам праці.

Сприяє здійсненню заходів, спрямованих на забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб у межах визначених чинним законодавством.

Координує роботу щодо вирішення питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Координує роботу з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та в межах своїх повноважень організовує роботу у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

насильству за ознакою статі.

Організовує роботу щодо надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Координує роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх, вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування.

Сприяє здійсненню заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб.

Розробляє разом із департаментом економічної політики міської ради заходи, спрямовані на забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку Луцької міської територіальної громади, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів. Здійснює координацію роботи департаменту щодо формування тарифів на послуги із забезпеченням єдиного підходу до встановлення економічно обґрунтованих тарифів на послуги, що надаються підприємствами або організаціями усіх форм власності на території Луцької міської територіальної громади, відповідно до вимог чинного законодавства.

Сприяє розвитку підприємництва та здійсненню інвестиційної діяльності на території Луцької міської територіальної громади. Готує пропозиції до програм розвитку підприємництва в Луцькій міській територіальній громаді.

Організовує здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, дотримання законодавства про захист прав споживачів.

Координує здійснення заходів щодо ведення Державного реєстру виборців.

Організовує роботу виконавчих органів міської ради у сфері транспортного забезпечення та зв'язку. Координує роботу виконавчих органів, комунальних підприємств щодо функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на вулицях і дорогах населених пунктів.

Контролює проведення комплексу управлінських, економічних і правових заходів, направлених на зниження чисельності безпритульних тварин в місті.

Організовує підготовку проєктів договорів, угод, програм та інших документів щодо взаємодії з органами влади та суб'єктами господарювання з питань, що входять до кола її обов'язків. Має право підписувати такі договори від імені виконавчого комітету. Підписує платіжні документи, що готує відділ обліку та звітності.

Організовує підготовку на розгляд виконкому та міської ради документів та програм, віднесених до її компетенції, здійснює контроль за їх реалізацією та інформує секретаря міської ради про їх виконання.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *108-ра* від *29.10.2026*

Розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, в тому числі нормативно-правові, проводить їх експертизу.

Організовує і очолює роботу робочих органів, утворених відповідно до рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до її компетенції.

Здійснює керівництво діяльністю виконавчих органів міської ради:

департаменту соціальної політики;

департаменту економічної політики;

управління соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

служби у справах дітей;

відділу транспорту;

відділу ведення Державного реєстру виборців.

Координує діяльність:

Комунальної установи «Луцький міський центр соціальних служб»;

Комунального підприємства «Ласка»;

Комунального підприємства «Луцький зоопарк».

Забезпечує взаємодію з:

Головним управлінням Пенсійного фонду України у Волинській області;

Головним управлінням статистики у Волинській області;

Головним управлінням Національної соціальної сервісної служби у Волинській області;

Луцьким районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області;

Луцькою окружною прокуратурою;

Луцьким районним управлінням поліції Головного управління Національної поліції у Волинській області;

Волинською обласною державною адміністрацією;

Луцькою районною державною адміністрацією;

Волинською обласною радою, іншими представницькими органами місцевого самоврядування.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради
Юрченко Наталія

Організовує діяльність апарату виконавчого комітету, забезпечує взаємодію апарату виконкому з виконавчими органами міської ради.

Координує роботу з правового забезпечення діяльності виконавчих органів міської ради, вносить пропозиції на розгляд ради щодо створення установ з надання безоплатної первинної правничої допомоги, вирішення питань щодо їх функціонування та з питань надання безоплатної первинної правничої допомоги.

Організовує підготовку проєктів договорів, угод, програм та інших документів щодо взаємодії з органами влади та суб'єктами господарювання з

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

питань місцевого самоврядування.

Розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, в тому числі нормативно-правові, проводить їх експертизу.

Координує роботу у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб у межах Луцької міської територіальної громади.

Організовує роботу виконавчих органів міської ради у сферах охорони праці та інформатизації.

Вживає заходів щодо поліпшення стану безпеки та виробничого середовища, а також недопущення випадків невиробничого травматизму.

Звертається до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб'єктом господарювання законодавства про працю та зайнятість населення.

Організовує оперативно-технічний контроль за виконанням нормативних і розпорядчих документів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови, рішень виконкому.

Організовує роботу з ведення електронного документообігу.

Забезпечує координацію роботи у сфері управління персоналом у виконавчих органах міської ради, в тому числі навчання, підвищення кваліфікації, створення резерву кадрів та з інших питань.

Координує роботу щодо ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у апараті виконавчого комітету та виконавчих органах Луцької міської ради.

Контролює роботу щодо розробки та затвердження посадових інструкцій працівників виконавчих органів міської ради, забезпечує дотримання працівниками апарату правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції секретарю міської ради про призначення, переміщення, звільнення працівників, про зміни в штатних розписах.

Розглядає відповідно до законодавства клопотання і внесені подання про нагородження державними нагородами, президентськими відзнаками, відзнаками міської ради та міського голови, а також про присвоєння почесних звань України, забезпечує підготовку відповідних документів.

Здійснює контроль за дотриманням у виконавчих органах міської ради Інструкції з діловодства, Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію.

Організовує централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, а також зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на території Луцької міської територіальної громади.

Відповідає за стан обліку та звітності. Здійснює контроль за раціональним використанням коштів загального та спеціальних фондів, передбачених кошторисом витрат на утримання апарату виконкому. Підписує платіжні документи, що готує відділ обліку та звітності.

Організовує разом із першим заступником, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради підготовку проєктів планів роботи виконавчого комітету, подає їх на затвердження виконавчому комітету.

Підписує рішення виконавчого комітету і додатки до них, а також додатки до розпоряджень міського голови перед поданням на підпис секретарю міської ради, візує розпорядження міського голови. Скріплює гербовою печаткою виконавчого комітету Луцької міської ради підписи секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради на рішеннях виконкому та розпорядженнях міського голови, інших документах виконавчих органів міської ради.

Забезпечує своєчасне доведення рішень виконкому і розпоряджень міського голови до відповідних державних, комунальних, господарських і громадських органів, до службових осіб, а в разі, коли вони мають загальний характер або стосуються прав і обов’язків громадян - до відома всього населення Луцької міської територіальної громади.

Організовує підготовку проєктів договорів, угод, програм та інших документів щодо взаємодії з органами влади та суб'єктами господарювання з питань, що входять до кола його обов'язків. Має право підписувати такі договори від імені виконавчого комітету.

Організовує підготовку на розгляд виконкому та міської ради документів та програм, віднесених до його компетенції, здійснює контроль за їх реалізацією та інформує секретаря міської ради про їх виконання.

Розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, в тому числі нормативно-правові, проводить їх експертизу.

Організовує і очолює роботу робочих органів, утворених відповідно до рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його компетенції.

Здійснює керівництво діяльністю апарату виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради:

юридичного департаменту;

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

департаменту державної реєстрації;
управління персоналу;
відділу обліку та звітності;
загального відділу;
організаційного відділу;
управління інформаційно-комунікаційних технологій;
відділу з питань праці;
архівного відділу.
Координує діяльність:
Комунального підприємства «Їдальня № 26»;
Комунальної установи «Луцький міський трудовий архів».
Очолює і організовує роботу створених виконавчим комітетом комісій з питань, віднесених до його компетенції.
Забезпечує взаємодію з:
Управлінням Державної служби спецзв'язку та захисту інформації України у Волинській області;
Луцькою філією Волинського обласного центру зайнятості;
Луцьким міським відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Волинській області;
Управлінням інспекційної діяльності у Волинській області Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці;
Західним міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби;
Луцьким об’єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;
Національним агентством з питань запобігання корупції;
Луцькою філією Волинського обласного центру зайнятості;
Головним управлінням Пенсійного фонду України у Волинській області;
Управлінням Державної казначейської служби України у м. Луцьку Волинської області;
Державним архівом Волинської області;
Львівським міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції;
Луцьким районним управлінням поліції Головного управління Національної поліції у Волинській області;
Луцькою окружною прокуратурою;
Волинською обласною державною адміністрацією;
Луцькою районною державною адміністрацією;
Волинською обласною радою, іншими представницькими органами місцевого самоврядування.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради Наталія ЮРЧЕНКО

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Юрченко Наталія Миколаївна
ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 108-ра від 29.10.2026

Схема закріплення виконавчих органів Луцької міської ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади між секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради

Додаток 2
до розпорядження міського голови
_____ № _____

Секретар міської ради
Андрій РАЗУМОВСЬКИЙ

- Староста Прилуцького старостинського округу Луцької міської територіальної громади Петро СУЩУК
- Староста Заборольського старостинського округу Луцької міської територіальної громади Валерій БОЯРСЬКИЙ
- Староста Княгининівського старостинського округу Луцької міської територіальної громади Валерій ВОЙНАРОВСЬКИЙ
- Староста Боголюбського старостинського округу Луцької міської територіальної громади Марія ЯКУБОВСЬКА
- Староста Жидичинського старостинського округу Луцької міської територіальної громади Галина МАТВІЮК
- Департамент фінансів, бюджету та аудиту
- Департамент архітектури та урбаністики
- Департамент природних ресурсів та геопросторового розвитку
- Відділ державного архітектурно-будівельного контролю
- Відділ охорони культурної спадщини
- Відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи
- Відділ інформаційної політики
- Відділ секретаріату міської ради
- Відділ «Служба міського голови»

Перший заступник міського голови
Ірина ЧЕБЕЛЮК

- Департамент з питань ветеранської політики
- Департамент культури
- Департамент молоді та спорту
- Департамент освіти
- Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку»
- Управління охорони здоров'я
- Управління туризму та промоції міста
- Управління міжнародного співробітництва та проектної діяльності
- Відділ управління майном міської комунальної власності
- Комунальні заклади культури
- Комунальні заклади загальної середньої та дошкільної освіти
- Комунальні підприємства системи охорони здоров'я
- Луцький комбінат шкільного та студентського харчування
- Комунальний заклад «Луцький міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Луцької міської ради
- Комунальне підприємство «Стадіон Авангард»
- Комунальна установа «ХАБ Ветеран»
- Комунальне підприємство «Центр розвитку туризму»
- Комунальний заклад «Луцький міський молодіжний центр»

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Володимир МАРЦЕНЮК

- Департамент житлово-комунального господарства
- Департамент муніципальної варти
- Управління капітального будівництва
- Відділ екології
- Господарсько-технічний відділ
- Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення
- Комунальне підприємство «Луцький спеціалізований комбінат комунально-побутового обслуговування»
- Комунальне підприємство «Луцьке електротехнічне підприємство - Луцькcвітло»
- Луцьке спеціальне комунальне автотранспортне підприємство «Луцькспецкомунтранс»
- Комунальне підприємство «Парки та сквери м.Луцька»
- Державне комунальне підприємство «Луцьктепло»
- Житлово-комунальні підприємства №№ 2,3,7
- Комунальне підприємство «АвтоПаркСервіс»
- Комунальне підприємство «Луцькі ринки»
- Комунальне підприємство «Луцькводоканал»
- Комунальне підприємство «Луцькреклама»
- Комунальне підприємство «Луцьке підприємство електротранспорту»

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Юлія ДАЦЮК

- Департамент соціальної політики
- Департамент економічної політики
- Управління соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
- Відділ ведення Державного реєстру виборців
- Відділ транспорту
- Служба у справах дітей
- Комунальна установа «Луцький міський центр соціальних служб»
- Комунальне підприємство «Ласка»
- Комунальне підприємство «Луцький зоопарк»

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради
Наталія ЮРЧЕНКО

- Юридичний департамент
- Департамент державної реєстрації
- Управління персоналу
- Управління інформаційно-комунікаційних технологій
- Відділ обліку та звітності
- Загальний відділ
- Організаційний відділ
- Відділ з питань праці
- Архівний відділ
- Комунальна установа «Луцький міський трудовий архів»
- Комунальне підприємство «Їдальня № 26»

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради — Наталія ЮРЧЕНКО