ЛУЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

_____ м.Луцьк №_____

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», керуючись рішеннями Луцької міської ради від 28.04.2021 № 10/69 «Про затвердження структури виконавчих органів міської ради, загальної чисельності апарату міської ради та її виконавчих органів», зі змінами, від 29.07.2026 № 97/4 «Про обрання секретаря Луцької міської ради», від 30.07.2026 № 97/5 «Про затвердження заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради», від 30.07.2026 № 97/6 «Про затвердження керуючого справами виконавчого комітету міської ради», з метою забезпечення належної організації діяльності виконавчих органів міської ради:

1. Затвердити 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, згідно з додатком 1.
2. Затвердити схему взаємозаміни секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради на період їх відсутності, згідно з додатком 2.
3. Затвердити схему закріплення виконавчих органів Луцької міської ради, підприємств, установ, закладів, що належать до комунальної 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 згідно з додатком 3.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

4. Установити, що в разі виникнення службової необхідності обов’язки міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради на час їх відсутності можуть згідно з розпорядженням міського голови виконувати інші заступники, ніж передбачені схемою взаємозаміни.

5. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 08.05.2026 №29-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».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради Андрій РАЗУМОВСЬКИЙ

Гудима 777 942
Юрченко 741 114

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проєктів програм 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.

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.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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 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.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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;

відділу оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи;

відділу секретаріату міської ради;

відділу інформаційної політики.

Забезпечує взаємодію з:

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, цивільного захисту населення, 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, 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.

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 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.

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.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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.

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;

відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

управління охорони здоров’я;

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»;

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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 ДПС у Волинській області;

Луцьким районним управлінням цивільного захисту та превентивної діяльності Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій 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, побутового обслуговування, охорони навколишнього природного середовища, будівництва.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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 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

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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.

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;

господарсько-технічного відділу.

Координує діяльність:

Комунального підприємства «Луцьке електротехнічне підприємство – Луцькcвітло»;

Комунального підприємства «Луцькводоканал»;

Державного комунального підприємства «Луцьктепло»;

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 63-ра від 03.08.2026

Луцького спеціального комунального автотранспортного підприємства «Луцькспецкомунтранс»;

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»;

Комунального підприємства «Луцькреклама»;

Комунального підприємства «АвтоПаркСервіс».

Забезпечує взаємодію з:

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

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

організовує роботу у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і 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.

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

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.

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.

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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 соціальної політики;

департаменту економічної політики;

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

управління міжнародного співробітництва та проектної діяльності;

відділу транспорту;

служби у справах дітей;

відділу ведення Державного реєстру виборців.

Координує діяльність:

Комунальної установи «Луцький міський центр соціальних служб»;

Комунального підприємства «Ласка»;

Комунального підприємства «Луцький зоопарк»;

Комунального підприємства «Луцьке підприємство електротранспорту».

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.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів міської ради
Хаймик Валентин

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

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

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.

Погоджує проєкти землеустрою щодо відведення земельних ділянок комунальної власності Луцької міської територіальної громади. Здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

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.

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

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

Забезпечує виконання Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Луцької міської територіальної громади.

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 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

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 63-ра від 03.08.2026

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 містобудування, земельних ресурсів та реклами;

управління інформаційно-комунікаційних технологій;

відділу державного архітектурно-будівельного контролю;

відділу з питань праці;

відділу охорони культурної спадщини.

Забезпечує взаємодію з:

Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області;

Управлінням Державної інспекції архітектури та містобудування 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;

Управлінням Державної служби спецзв'язку та захисту інформації України 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 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

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

нерухоме майно та їх обтяжень, реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб у межах Луцької міської територіальної громади.

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 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

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 63-ра від 03.08.2026

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;

департаменту державної реєстрації;

управління персоналу;

відділу обліку та звітності;

загального відділу;

організаційного відділу;

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:

Західним міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби;

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 63-ра від 03.08.2026

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.

Перший заступник міського голови Ірина ЧЕБЕЛЮК

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

Додаток 2
до розпорядження міського голови
_____ №_____

Схема
взаємозаміни секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради
на період їх відсутності

Разумовський Андрій (з питань діяльності виконавчих органів міської ради)	–	Чебелюк Ірина Марценюк Володимир
Чебелюк Ірина	–	Марценюк Володимир Дацюк Юлія
Марценюк Володимир	–	Чебелюк Ірина Хаймик Валентин Дацюк Юлія
Хаймик Валентин	–	Чебелюк Ірина Марценюк Володимир Дацюк Юлія
Дацюк Юлія	–	Чебелюк Ірина Хаймик Валентин Марценюк Володимир
Юрченко Наталія	–	Чебелюк Ірина Дацюк Юлія Хаймик Валентин

Перший заступник міського голови Ірина ЧЕБЕЛЮК

Підписувач ЕЦП: РАЗУМОВСЬКИЙ АНДРІЙ РУСЛАНОВИЧ
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ *63-ра* від *03.08.2026*

Схема закріплення виконавчих органів Луцької міської ради, підприємств, установ, закладів , що належать до комунальної 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 3
до розпорядження 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
- Відділ управління майном міської комунальної власності
- Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення
- 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»

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
- Відділ інформаційної політики
- Відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи
- Відділ секретаріату міської ради
- Радники, помічники міського голови

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
- Комунальне підприємство «Луцький спеціалізований комбінат комунально-побутового обслуговування»
- Комунальне підприємство «Луцьке електротехнічне підприємство - Луцьксвітло»
- 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 «Луцькі ринки»
- Комунальне підприємство «Луцькреклама»

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
- Управління міжнародного співробітництва та проектної діяльності
- Відділ транспорту
- Відділ ведення Державного реєстру виборців
- Служба у справах дітей
- Комунальна установа «Луцький міський центр соціальних служб»
- Комунальне підприємство «Ласка»
- Комунальне підприємство «Луцький зоопарк»
- Комунальне підприємство «Луцьке підприємство електротранспорту»
- Комунальне підприємство «АвтоПаркСервіс»
- Комунальне підприємство «Луцькводоканал»

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Валентин ХАЙМИК

- Департамент містобудування, земельних ресурсів та реклами
- Управління інформаційно-комунікаційних технологій
- Відділ державного архітектурно-будівельного контролю
- Відділ з питань праці
- Відділ охорони культурної спадщини

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради Наталія ЮРЧЕНКО

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

Перший заступник міського голови Ірина ЧЕБЕЛЮК