

**Заступник міського голови
Кицела Надія Юліанівна**

Забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, постанов Верховної Ради, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні повноважень виконавчими органами міської ради, у тому числі виконання заходів щодо реалізації державної політики у галузях освіти, культури, захисту прав дітей, національностей та релігій, сім'ї і молоді, гендерної політики, фізкультури і спорту, національних відносин, міграційних процесів. Відповідає за проведення єдиної політики територіальної громади у сфері соціального становлення та розвитку молоді, сприяння розв'язанню проблем щодо дитинства, неповнолітніх, сім'ї та жінок.

Веде питання :

- в галузі освіти і науки;
- медицини;
- фізичної культури і спорту;
- національних і міграційних питань та культів;
- соціального захисту населення;
- розробляє проекти програм соціально-культурного розвитку міста, організовує виконання та впровадження цих програм;
- веде питання зайнятості населення;
- координує роботу громадських організацій та політичних партій, що розташовані на території міста, молодіжних організацій;
- вирішує питання, пов'язані з соціально-незахищеними верствами населення (малозабезпечені, інваліди, одинокі, багатодітні, воїни-афганці, постраждалі від аварії на ЧАЕС, вояків ОУН-УПА та ВВ, учасники АТО);
- збереження пам'яток архітектури та культурної спадщини;
- організовує заходи з нагоди відзначення державних свят на території міської ради;
- візує проекти розпоряджень міського голови з питань по особовому складу (кадрових);
- розглядає заяви і скарги громадян;
- контролює питання квартирної обліку і надання житла;
- здійснює прийом громадян з особистих питань;

Спрямовує, координує та контролює діяльність :

- Відділу культури, туризму та зовнішніх зв'язків;
- Відділу освіти і науки;
- Відділу соціального захисту населення;
- Відділу у справах молоді і спорту;
- Служби у справах дітей
- КО «Бурштинська центральна міська лікарня».
- на час відсутності керуючої справами С. Видай виконує її обов'язки;
- організаційного відділу (крім питань проведення сесій та забезпечення депутатської діяльності);

Підписує :

- акти обстеження матеріально-побутових умов проживання;
- характеристики на жителів сектору індивідуальної забудови.

Очолоює :

- комісію з надання матеріальної допомоги;
- громадську комісію з житлових питань;
- комісію з питань інвентаризації;

- комісію по уточненню списку учасників АТО;
- адміністративну комісію;
- опікунську раду;