



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 22.01.2021

м. Бурштин

№ 30

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

Відповідно до статті 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою належної організації роботи міської ради, виконкому міської ради та інших виконавчих органів, їх взаємодії:

1. Затвердити розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету міської ради (додаються).
2. Установити, що, секретар міської ради, перший заступник міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконавчого комітету міської ради здійснюють свої функції та повноваження, визначені цим розпорядженням і несуть персональну відповідальність за доручену роботу перед міським головою.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Василь Андрієшин

РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ
міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови,
заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів та
керуючого справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради

Міський голова
Андрієшин Василь Михайлович

1. Забезпечує здійснення на території Бурштинської територіальної громади у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади, додержання Конституції України та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.
2. Організовує в межах, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", роботу міської ради та її виконавчого комітету.
3. Підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету.
4. Вносить на розгляд міської ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря міської ради.
5. Вносить на розгляд міської ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради.
6. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України.
7. Здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету.
8. Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на її пленарних засіданнях.
9. Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, міського бюджету та звіту про його виконання, рішень з інших питань, віднесених до її відання. Оприлюднює затверджені програми, бюджет та звіти про їх виконання.
10. Призначає та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів. Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради призначаються міським головою одноособово, а у випадках передбачених законом, за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.
11. Скликає загальні збори громадян за місцем проживання.
12. Забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради та її виконавчого комітету.
13. Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою.
14. Представляє Бурштинську територіальну громаду, міську раду, її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.
15. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, які

обмежують права та інтереси міської територіальної громади, а також повноваження ради та її органів.

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

17. Веде особистий прийом громадян, забезпечує на території Бурштинської територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

18. Бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

19. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

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

Веде питання: фінансів та фінансового контролю, кадрової політики, забезпечення законності, прав і свобод громадян, міжнародних та зовнішньоекономічних відносин, цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи, інвестиційної політики.

Керує та координує діяльність:

бухгалтерської служби ;

фінансового відділу;

юридичного відділу;

сектору кадрової роботи;

військово-облікового бюро;

головного спеціаліста з питань діяльності правоохоронних органів, оборонної та мобілізаційної роботи;

головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту;

головного спеціаліста з міжнародної співпраці та інвестиційної діяльності.

Забезпечує взаємодію міської ради з:

Івано-Франківською ОДА, прокуратурою, районним відділом управління Служби безпеки України в Івано-Франківській області; Галицьким територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, Галицьким районним відділом управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області, Галицьким відділенням поліції Тисменецького відділу поліції Головного управління національної поліції в Івано-Франківській області.

Очолює:

-міський штаб цивільної оборони;

-комісію з питань захисту прав дітей;

-комітет з управління впровадження Стратегії розвитку міста Бурштин ;

-комісію з ТЕБ та НС;

-робочу групу з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати і легалізації заробітної плати та зайнятості населення.

Забезпечує :

сталий економічний розвиток території;

організовує роботу по ліквідації наслідків аварій і стихійного лиха;

забезпечує реалізацію проектів на рівні держави, ЄС;

вирішує питання співпраці з правоохоронними органами;

забезпечує зовнішню - економічну діяльність;

вносить на розгляд виконкому проект програми економічного і соціально-культурного розвитку міста;

здійснює усний прийом громадян з особистих питань.

Секретар міської ради
Іванюк Роман Степанович

1. У випадку, передбаченому частиною другою статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", здійснює повноваження міського голови.

2. Скликає сесії міської ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради.

3. Веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

4. Організує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень міської ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших законів.

5. Забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень міської ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", забезпечує офіційне оприлюднення рішень міської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення міською радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення міською радою регуляторної діяльності.

6. За дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

7. Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

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

9. Забезпечує зберігання у міській раді та її виконавчих органах офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

10. Вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

11. Бере участь у складанні заходів по виконанню планів соціально-економічного та культурного розвитку міста;

12. Складає проекти перспективних і поточних планів роботи міської ради, сприяє їх реалізації;

13. Забезпечує оформлення, обліку і зберігання протягом встановленого терміну протоколів сесій міської ради, в необхідних випадках видає копії прийнятих рішень міської ради, готує справи до здачі в архів;

14. Вживає заходів до реалізації пропозицій і зауважень, висловлених виборцями, а також пропозицій і зауважень висловлених на сесії міської ради;

15. Здійснює контроль за виконанням депутатських звернень та запитів;

16. Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, оприлюднення проектів та рішень ради.

17. За дорученням міського голови координує діяльність постійних комісій та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

18. Організовує роботу по створенню громадської ради, надає їй методичну допомогу.

Керує діяльністю організаційного відділу міської ради в частині сесійної та депутатської діяльності, здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Веде питання пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Забезпечує взаємодію з політичними партіями, громадськими організаціями, громадською радою при міській раді.

Підписує:

- додатки до рішень сесій міської ради;
- розглядає заяви та скарги громадян;
- бере участь у розробці і виданні довідкових матеріалів, посібників, необхідних для роботи міської ради;
- у відсутності керуючого справами виконкому підписує довідки.

Засвідчує копії документів, прийнятих / виданих міською радою.

**Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Стасько Ростислав Богданович**

У разі відсутності міського голови виконує його обов'язки, скликає та проводить засідання виконавчого комітету міської ради та має право підпису фінансово-господарських документів.

Веде питання:

соціально-економічного розвитку, промисловості, розробляє та вносить на розгляд виконкому проект соціально-економічного розвитку територіальної громади;

регуляторно-дозвільної політики і підприємництва;

координує роботу міських ринків, закладів торгівлі, побутового обслуговування, що заходяться на території громади незалежно від форми власності, а також вносить пропозицію щодо покращення їх роботи, встановлення режиму роботи;

бюджетної та цінової політики;

зайнятості населення;

інвестиційної політики;

зовнішньо-економічної діяльності та міжрегіональних зв'язків;

надзвичайних ситуацій та цивільного захисту;

взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи;

виставково-ярмаркової діяльності;

охорони навколишнього природного середовища;

будівництва, містобудування та архітектури, архітектурно-будівельного контролю;

розглядає заяви і скарги громадян;

додержання законодавства про працю фізичними та юридичними особами на території громади.

Прогнозує та координує:

- розробку програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм, трудових відносин і фінансових ресурсів;

- організацію роботи по розвитку та розширенню зовнішньоекономічної діяльності підприємств з різними формами власності, проведення заходів, спрямованих на залучення внутрішніх та іноземних інвестицій в економіку територіальної громади та їх раціонального використання;

- розглядає пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій, незалежно від форм власності;

- здійснення методичного керівництва економічною роботою, діяльністю з цих питань структурних підрозділів міської ради, інших підприємств з питань розроблення програм економічного і соціального розвитку, забезпечення взаємодії з ними під час розв'язання інших проблем;

- розробляє та вносить на розгляд виконкому проект програми з питань житлового будівництва, побутового обслуговування населення, організовує та контролює їх виконання;

- контролює питання проведення приватизації житла;

- співпрацює в межах своєї компетенції з постійними депутатськими комісіями;

- сприяє організації призову громадян на строкову військову службу.

Контролює та сприяє:

- підвищенню ефективності поступлення та використання коштів місцевого бюджету.
- розвитку підприємництва, малого та середнього бізнесу;
- залученню зовнішніх та внутрішніх інвестицій та на договірних засадах, коштів підприємств, підприємців до участі в комплексному соціально-економічному розвитку території;
- організації та проведенню виставок, ярмарків, презентацій фірм і представництв;
- поступленню коштів від пайової участі (внеску) у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури відповідно до укладених договорів

Керує діяльністю:

- фінансового відділу;
- юридичного відділу;
- сектору архітектури та містобудування;
- відділу економіки та промисловості;
- відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- військово-облікового бюро;
- головного спеціаліста з міжнародної співпраці та інвестиційної діяльності;
- головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій;
- головного спеціаліста з оборонної та мобілізаційної роботи.

Координує діяльність:

КП «Капітальне будівництво Бурштинської міської ради»;

Очолує комісії та інші консультативно-дорадчі органи:

- надзвичайні протиепідемічну та протиепізоотичну комісію;
- конкурсну комісію на заміщення вакантних посад;
- комісію по приватизації державного житлового фонду;
- комісію по обстеженню самовільно збудованих споруд, будівель, які споруджені без проекту та з непогодженим відхиленням від проекту, переведення житлових та нежитлових приміщень у нежитлові та житлові відповідно у нежитлові, що знаходяться на території міської ради;
- комісію з питань визначення пайової участі замовників будівництва у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури Бурштинської територіальної громади;
- адміністративну комісію при виконавчому комітеті Бурштинської міської ради;
- тимчасову робочу комісію з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Драгун Іван Олексійович*

Веде питання:

**житлово-комунального господарства, транспорту та зв'язку;
благоустрою і утримання доріг територіальної громади;
енергоефективності та енергозбереження;
об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ);
пасажирських перевезень;
комунального майна;
контролює питання квартирної обліку і надання житла;
обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов,**

розподіл

та надання житла.

розглядає заяви і скарги громадян;

використання та охорони земель, розвитку сільських населених пунктів

Бурштинської територіальної громади;

координації роботи старост у старостинських округах.

Прогнозує та координує:

- ведення земельного кадастру, проведення земельної реформи, здійснення вибору, вилучення і надання землі для містобудівних та інших потреб, підготовку матеріалів щодо земельних питань, договорів оренди та купівлі-продажу земельних ділянок;

- забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;

- вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів;

- організації озеленення міста, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

- роботу по встановленню тарифів щодо оплати житлово-комунальних послуг;

- питання щодо здійснення протизсувних, берегоукріплювальних, природоохоронних робіт;

- роботу по енергозабезпеченню та оплати за енергоносії;

- роботу підприємств зв'язку,

- забезпечує реалізацію державної та міської політики в сфері благоустрою;

- роботу міського пасажирського транспорту;

- роботу щодо розвитку населених пунктів Бурштинської територіальної громади;

- роботу щодо взаємодії з органами місцевого самоврядування, органами державної влади (державними органами) з питань розвитку сільських населених пунктів;

- роботу щодо взаємодії з іншими об'єднаними територіальними громадами;

- контролює експлуатацію електричних, водопровідних, каналізаційних, теплових і газових мереж та споруд міста;

- розроблення та здійснення заходів по енергозбереженню;

Контролює та забезпечує:

- організацію стоянок автомобільного транспорту;

- утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;

- встановлення тарифів щодо оплати житлово-комунальних послуг;

- дотримання Правил благоустрою і утримання території;

- роботі старост у старостинських округах;

- використання земель комунальної власності в тому числі товарного сільськогосподарського виробництва;
- встановлення та розміщення реклами;
- сплату коштів до фонду соціально-економічного розвитку міста, що поступають від сплати за розміщення зовнішньої реклами;
- справляння плати за землю;
- дотримання і охорону земельних ресурсів.

Забезпечує взаємодію:

-старост із структурними підрозділами міської ради, органами державної влади (державними органами) та органами місцевого самоврядування, щодо питань, які стосуються розвитку територіальної громади ;

Керує діяльністю:

земельно-екологічного відділу;
сектору житлово- комунального господарства та обліку комунального майна;
головного спеціаліста, енергоменеджера;

Координує діяльність :

КП «Житловик».

Організовує співпрацю з:

територіальними підрозділами Івано-Франківської філії ВАТ "Укртелеком", центром поштового зв'язку, територіальними підрозділами управління газового господарства та РЕМ.

Очолює комісії та комітети:

- комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктур при Бурштинській міській раді;
- громадська комісія з житлових питань;
- комісію з проведення конкурсу на визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів;
- з безпеки дорожнього руху.

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Чуйко Володимир Тарасович*

Веде питання:

в галузі освіти і науки; медицини; фізичної культури і спорту; національних і міграційних питань та культурів; 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, 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 другої світової війни, учасники АТО/ООС); збереження пам'яток архітектури та культурної спадщини; організовує заходи з нагоди відзначення державних свят на території міської ради; розглядає заяви і скарги громадян; здійснює прийом громадян з особистих питань; реалізації державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильства за ознакою статі; на час відсутності керуючого справами виконує його обов'язки.

Прогнозує та координує:

- роботу щодо здійснення державної політики з гуманітарних питань, координує діяльність виконавчих органів в галузі освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту, молодіжної політики;
- погоджує розроблені відділами міської ради пропозиції щодо розвитку мережі закладів освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, міських цільових програм;
- організовує роботу по реалізації державної політики щодо соціального і правового захисту дітей та попередження правопорушень серед них, надання їм інформаційної, правової, психолого-педагогічної, медичної та інших форм допомоги, запобігання бездоглядності дітей;
- організовує вирішення питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків;
- організовує роботу з охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури;
- сприяє роботі творчих спілок, товариств, асоціацій, громадських організацій, які діють у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури та спорту, роботи з молоддю;
- погоджує пропозиції про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я;
- роботу щодо здійснення державної політики в галузі охорони здоров'я;

- погоджує розроблені відділами міської ради пропозиції щодо розвитку мережі закладів охорони здоров'я, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку, міських цільових програм;

- організовує роботу по реалізації державної політики щодо соціального і правового захисту дітей та попередження правопорушень серед них, надання їм інформаційної, правової, психолого-педагогічної, медичної та інших форм допомоги, запобігання бездоглядності дітей;

- організовує вирішення питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків;

- сприяє роботі творчих спілок, товариств, асоціацій, громадських організацій, які діють у сфері охорони здоров'я;

- організацію державної політики у сфері соціального захисту пенсіонерів, осіб з інвалідністю, багатодітних, малозабезпечених сімей з дітьми, дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, бійців-добровольців, внутрішньо переміщених осіб, інших соціально незахищених громадян, які потребують допомоги і соціальної підтримки з боку органів місцевого самоврядування.

Контролює та забезпечує:

- організацію трудових відносин у сфері праці та соціального захисту населення;

- реалізацію державної політики у сфері соціального захисту пенсіонерів, осіб з інвалідністю, багатодітних, малозабезпечених сімей, які потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави і міської ради;

- виконання рішень державних органів та міської ради, її виконавчого комітету з питань надання житлових субсидій;

- забезпечує здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству за ознакою статті, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків територіальної громади;

- здійснення заходів з питань, що стосуються сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, демографічного розвитку, підтримки багатодітних сімей.

Керує діяльністю:

відділу освіти і науки;

відділу культури, туризму і зовнішніх зв'язків;

відділ соціального захисту населення;

відділу у справах сім'ї, гендерної політики, молоді та спорту;

служби у справах дітей;

сектору кадрової роботи (щодо відзначення та нагородження).

Координує діяльність:

КНП "Бурштинський міський центр первинної медико-санітарної допомоги;

КНП "Бурштинська міська лікарня";

КЗ «Бурштинський центр соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями «Довір'я».

Підписує :

акти обстеження матеріально-побутових умов проживання;

висновки опікунської ради;

протоколи комісій;

протоколи нарад.

Очлює комісії та інші консультативно-дорадчі органи:

- комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;
- спостережна комісія Бурштинської міської ради;
- опікунська рада;
- робочу комісію щодо розгляду заяв громадян про надання одноразової матеріальної допомоги з коштів місцевого бюджету;
- координативний комітет надання допомоги учасникам АТО та ООС, соціальної підтримки сімей загиблих, постраждалих учасників Революції Гідності, учасників бойових дій, осіб які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань;
- координаційну раду з питань оздоровлення дітей, реалізації молодіжної політики та розвитку фізичної культури і спорту;
- комісію з розгляду заяв громадян по призначенню житлових субсидій та надання соціальних допомог малозабезпеченим сім'ям, надання пільг;
- комісію для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- комісію по соціальному страхуванню з тимчасової втрати працездатності;
- комісію по складанню актів обстежень матеріально-побутових умов проживання;
- координаційну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції /СНІДу.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради
Кицела Надія Юліанівна

Веде питання:

- організаційної;
- кадрової, кадрового резерву;
- навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб;
- матеріально-технічного та інформаційно-технічного забезпечення роботи виконавчого комітету, міської ради та виконавчих органів без статусу юридичної особи;
- підготовки та проведення засідань виконавчого комітету;
- надання адміністративних послуг;
- сприяння у проведенні виборів та референдумів;
- контролю, перевірки й організації виконання рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, особистого прийому громадян міським головою;
- організації діловодства у виконавчих органах міської ради та старостинських округах;
- контролю за підготовкою, проходженням і виконанням службових документів та звернень громадян;
- архівної справи;
- забезпечення ведення Державного реєстру виборців.

1. Здійснює загальне керівництво роботою апарату виконавчого комітету, ведення діловодства у виконавчому комітеті міської ради;

2. Контролює виконання рішень виконкому і розпоряджень голови; забезпечує підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету, організовує оперативне і своєчасне доведення рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови до виконавців;

3. Здійснює оформлення, облік і зберігання протягом установленого терміну протоколів засідань виконавчого комітету; у необхідних випадках видає копії, виписки з прийнятих рішень і розпоряджень;

4. Здійснює контроль за дотриманням трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, забезпечує культуру діловодства та дотримання ділової етики спілкування;

5. Здійснює контроль за підготовкою і видачею розпоряджень міського голови з питань основної діяльності та проектів рішень виконавчого комітету;

6. Візує проекти розпоряджень міського голови по особовому складу (кадрових) та з основної діяльності;

7. Здійснює прийом громадян з особистих питань;

8. Бере участь в розробці структури, штатної чисельності та штатного розпису виконавчих органів міської ради;

9. Готує пропозиції про заохочення працівників апарату, відділів і управлінь міської ради та накладення стягнень;

Підписує :

довідки, які видаються виконавчим комітетом міської ради;

додатки до розпоряджень міського голови;

додатки до рішень виконкому;

реєстраційний напис про повідомну реєстрацію колективних договорів.

Керує:

загального відділу;

відділу ведення Державного реєстру виборців;

архівного відділу;

бухгалтерської служби;

відділу «ЦНАП»;
сектору кадрової роботи;
служби господарського забезпечення міської ради.

Очлює :

комісію з питань інвентаризації;
експертну комісію міської ради.

Засвідчує копії документів, виданих міським головою, виконавчим комітетом міської ради.