



ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

03.06.2016

м. Глухів

№ 133-ОД

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

Керуючись рішенням міської ради від 22.02.2011 р. №107 «Про делегування повноважень міському голові», відповідно до статей 42, 52, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи кадрові зміни у виконавчому комітеті Глухівської міської ради, з метою забезпечення ефективної діяльності виконавчих органів міської ради, реалізації власних та делегованих повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючою справами виконавчого комітету міської ради (додається).

2. Затвердити такий порядок заміщення міського голови, секретаря міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючої справами виконавчого комітету міської ради у випадку їх відсутності:

Терещенко М. – заміщує Демішева О.М.;
Демішеву О.М. – заміщує Головню Р.Г.;
Головню Р.Г. – заміщує Демішева О.М.;
Вискуба О.І. – заміщує Гаврильченко О.О.;
Гаврильченко О.О. – заміщує Вискуб О.І.

3. Організаційно - контрольному відділу апарату міської ради та її виконавчого комітету (Кашенко Т.О.) довести це розпорядження до відома територіальної громади міста через засоби масової інформації та на офіційному сайті міської ради.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

М.Терещенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
2015 № _____

Розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючою справами виконавчого комітету міської ради.

1. Міський голова Терещенко М.

1.1. Є головною посадовою особою територіальної громади населених пунктів Глухівської міської ради: міста Глухова та села Сліпород.

1.2. Виконує свою роботу відповідно до вимог статей 12, 42, 51 та 55 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.3. Забезпечує здійснення в межах, наданих чинним законодавством, повноважень органів виконавчої влади на території міської ради, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади вищого рівня.

1.4. Очолює міську раду та її виконавчий комітет, організовує їх діяльність, несе відповідальність за виконання покладених на органи місцевого самоврядування завдань в межах своєї компетенції.

1.5. Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій і головує на пленарних засіданнях міської ради.

1.6. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо кандидатури на посаду секретаря міської ради.

1.7. Вносить на розгляд міської ради пропозиції про кількісний і персональний склад її виконавчого комітету.

1.8. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури виконавчих органів міської ради, їх загальної чисельності та витрат на утримання.

1.9. Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів Програми соціального та економічного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування, міського бюджету та звіту про його виконання, рішень міської ради з інших питань, що належать до її відання.

1.10. Головує на засіданнях виконавчого комітету міської ради.

1.11. Підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету.

1.12. Здійснює керівництво апаратом міської ради та її виконавчого комітету.

1.13. Спрямовує діяльність секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючої справами виконавчого комітету міської ради, розподіляє обов'язки між ними.

1.14. Представляє територіальну громаду, міську раду та 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.

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

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

1.17. Скликає у разі необхідності, загальні збори громадян за місцем проживання.

1.18. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її виконавчих органів.

1.19. Сприяє розширенню зв'язків та налагодженню ділового партнерства між підприємствами міста та зарубіжними партнерами.

1.20. Призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб та працівників органів місцевого самоврядування.

1.21. Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної форми власності територіальної громади міста (крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів).

1.22. Погоджує, у встановленому порядку, кандидатури для призначення на посаду керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, які перебувають у державній власності.

1.23. Відає питаннями бюджету та фінансів, вносить пропозиції щодо фінансового і бюджетного планування. Є розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою.

1.24. Затверджує кошториси, довідки про зміни до кошторисів, штатні розписи управлінь та відділів міської ради та установ, що фінансуються через виконавчий комітет міської ради

1.25. Організовує та здійснює керівництво роботою у справі охорони державної таємниці у міській раді.

1.26. Забезпечує координацію дій правоохоронних органів, громадських формувань з охорони громадського порядку на території міста.

1.27. Здійснює загальне керівництво мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною. Є начальником цивільної оборони міста.

1.28. Забезпечує реалізацію міжнародних зобов'язань України в місті.

1.29. Координує взаємодію міської ради, виконавчого комітету міської ради з народними депутатами України, Сумською обласною державною адміністрацією, Сумською обласною радою щодо розгляду актуальних питань життєзабезпечення міста.

1.30. Підписує договори оренди землі та додаткові угоди до них.

1.31. Веде особистий прийом громадян.

1.32. Здійснює розгляд звернень громадян в установленому чинним законодавством порядку та забезпечує на території міста додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

1.33. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

1.34. Не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

1.35. Вирішує інші питання, покладені на нього законодавством України та органами державної влади вищого рівня.

1.36. Координує та контролює роботу таких виконавчих органів міської ради:

- фінансового управління міської ради;
- відділу з правової та внутрішньої політики міської ради.

1.37. Вирішує питання взаємодії з правоохоронними та фінансово - контролюючими органами:

- Глухівською об'єднаною державною податковою інспекцією Головного управління Державної фіскальної служби у Сумській області;
- Глухівською об'єднаною державною фінансовою інспекцією;
- Глухівським міським відділенням управління служби безпеки України в Сумській області;
- Глухівським районним сектором Управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Сумській області;
- міжрайонною прокуратурою;
- міськрайонним судом;
- Глухівським управлінням Державної казначейської служби України Сумської області;
- Глухівським об'єднаним військовим комісаріатом;
- Глухівським міським відділом УМВС України в Сумській області;
- митним постом «Бачівськ» та «Катеринівка» Сумської митниці;
- Глухівським міськрайонним управлінням юстиції;
- відділом прикордонної служби «Сопич» та «Шалигіне» ім. Петра Калнишевського;
- взводом з обслуговування стаціонарного поста №1 роти ДПС ДАІ, підпорядкованої УМВС України в Сумській області;
- відділенням ДАІ з обслуговування м. Глухова та Глухівського району, підпорядковане УМВС України в Сумській області.

1.38. Очолює:

координаційну раду з питань запобігання, протидії корупції та усунення її наслідків на території міста;

міську інвестиційну раду;

комісію з питань погашення податкового боргу.

2. Секретар міської ради Демішева О.М.

2.1. Виконує повноваження, передбачені підпунктом «а» пункту 3 статті 38 та статтею 50 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2.2. Скликає сесію, веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.3. Повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд міської ради.

2.4. Організує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради.

2.5. Узагальнює пропозиції постійних комісій міської ради, які пропонуються для розгляду на сесіях міської ради.

2.6. Вносить на затвердження сесії план роботи міської ради та здійснює контроль за його виконанням.

2.7. Забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням.

2.8. Забезпечує організацію виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету і розпоряджень міського голови (за належністю).

2.9. Створює умови для роботи постійних та інших комісій міської ради, координує їх діяльність, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій, взаємодії з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, що розташовані на території міста.

2.10. Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень, організації прийому виборців депутатами міської та обласної рад.

2.11. Організовує роботу депутатських фракцій міської ради.

2.12. Забезпечує розгляд звернень виборців депутатами міської ради, контролює стан цієї роботи.

2.13. 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.

2.14. Вирішує питання взаємодії міської ради та її виконавчих органів з Сумською обласною радою.

2.15. Контролює зберігання документів, пов'язаних з діяльністю міської ради, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

2.16. Забезпечує взаємодію між міською радою та виконавчим комітетом міської ради, організовує виконання доручень виборців,

2.17. Забезпечує реалізацію державної політики на території міста в галузях соціально-економічного розвитку, приватизації, транспорту, зв'язку, регулювання земельних відносин.

2.18. Організацію виконання власних та делегованих повноважень виконавчих органів міської ради, передбачених статтями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

Стаття 27, пункт «а», підпункти 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8; пункт «б», підпункт 1;

Стаття 28, пункт «а», підпункти 2, 3; пункт «б», підпункти 1, 2, 3;

Стаття 29, пункт «а», підпункт 1, 2, 3, 4; пункт «б»;

Стаття 30, пункт «а», підпункти 1, 4, 10, 12; пункт «б»,
підпункти 1, 2 (в частині питань транспорту і зв'язку), 9, 10;

Стаття 31, частина 1, пункт «а», підпункти 4, 5, 7;

Стаття 33, частина 1, пункт «а», підпункти 1, 4; пункт «б», підпункти 1, 3, 4, 5, 8, 9, 10; частина 2.

Стаття 34, частина 1, пункт «а», підпункт 2 (в частині земельних питань);

Стаття 35, пункт «а», підпункти 1, 2, 3; пункт «б», підпункт 3;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункт 3;

2.19. Сприяє здійсненню збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

2.20. Вирішує питання щодо реалізації інноваційної політики в місті, залучення інвестицій у виробничу сферу, створення умов для розвитку підприємництва.

2.21. Координує розробку та реалізацію Програми соціального та економічного розвитку міста, цільових комплексних програм, спрямованих на поліпшення виробництва, соціальної та ринкової інфраструктури.

2.22. Вносить пропозиції щодо удосконалення взаємовідносин з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

2.23. Забезпечує виконання антимонопольного законодавства підрозділами міської ради, створює сприятливі умови по демонополізації економіки і розвитку конкуренції, ефективного використання корпоративних прав підприємств, розташованих на території міста.

2.24. Здійснює контроль за реалізацією повноважень щодо управління майном комунальної власності територіальної громади, наданих міською радою.

2.25. Сприяє розвитку зовнішньоекономічних зв'язків.

2.26. Координує роботу по регулюванню цін і тарифів, реєстрації права власності на нерухоме майно.

2.27. Вирішує питання, що стосуються орендних відносин.

2.28. Вирішує питання, пов'язані з реалізацією земельного законодавства.

2.29. Організовує роботу щодо проведення моніторингу, аналізу та контролю за ефективністю використання земельних ресурсів.

2.30. Організовує підготовку і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо встановлення коефіцієнтів до ставки земельного податку, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що

перебувають у власності територіальної громади, щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.

2.31. Координує діяльність щодо ефективного використання лісових і водних ресурсів територіальної громади.

2.32. Координує роботу відповідних установ щодо належного забезпечення населення якісними послугами телефонного та поштового зв'язку.

2.33. Затверджує кошториси та зміни до них по видаткам, фінансування яких здійснюється через підпорядковані структурні підрозділи.

2.34. Пропонує в установленому порядку кандидатури для призначення на посади та звільнення з них керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності згідно з підпорядкуванням, заслуховує звіти про їх роботу.

2.35. Веде особистий прийом громадян.

2.36. Здійснює розгляд звернень громадян в установленому чинним законодавством порядку.

2.37. Організовує висвітлення діяльності питань, віднесених до компетенції, у засобах масової інформації та на сайтах обласної та міської рад.

2.38. Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради по належності з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

2.39. Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови, віднесених до компетенції.

2.40. Координує роботу відповідних установ щодо належного забезпечення населення якісними послугами телефонного та поштового зв'язку.

2.41. Вносить пропозиції щодо встановлення надбавок та преміювання працівників структурних підрозділів міської ради, роботу яких контролює.

2.42. Організовує за дорученням міського голови або міської ради вирішення інших питань, що пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

2.43. У разі відсутності міського голови (відрадження, відпустки, тощо) виконує повноваження, зазначені в частині 3 статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2.44. Координує та контролює роботу:

постійних комісій міської ради,
управління соціально-економічного розвитку міської ради;
відділу містобудування та архітектури міської ради;
секретаря керівника.

2.45. Очолює:

комісії:

конкурсну по проведенню конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування;

по визначенню переможця конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста;

про вирішення земельних спорів;

для здійснення конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та виконання земельних торгів;

по визначенню розмірів збитків власникам землі та землекористувачам;

з питань приймання – передачі об'єктів;

конкурсний комітет з визначення автомобільних перевізників на міських автобусних маршрутах загального користування;

робочі групи:

по перевірці діяльності суб'єктів підприємницької діяльності, які виконують операції з металобрухтом;

з вивчення питання формування тарифів на житлово-комунальні послуги на території Глухівської міської ради.

2.46. Вирішує питання взаємодії з:

управлінням Держземагентства у Глухівському районі Сумської області;

Національним заповідником «Глухів» щодо земельних питань;

підприємствами промисловості та транспорту;

інвестиційними структурами;

цехом телекомунікаційних послуг №4 м. Глухів Сумської філії ВАТ «Укртелеком»;

цехом обслуговування споживачів №3 м. Глухів при центрі поштового зв'язку № 4 м. Шостка ;

операторами надання послуг кабельного телебачення та телекомунікаційних послуг;

банківськими установами та страховими компаніями.

**3.Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Вискуб О.І.**

3.1. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі житлово-комунального господарства, шляхового будівництва, містобудування, енергозбереження, цивільного захисту, екологічної безпеки та охорони навколишнього середовища.

3.2. Безпосередньо відповідає за організацію виконання власних та делегованих повноважень виконавчих органів міської ради, передбачених статтями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

Стаття 27, пункт «а», підпункти 1, 4, 7,8;

Стаття 28, пункт «а», підпункт 5;

Стаття 29, пункт «а», підпункт 1,2,3,4;

Стаття 30, пункт «а», підпункти 1,2,3,5, 6,7,9,11, 13; пункт «б», підпункти 1, 2, 4,5,6,7,8;

Стаття 31, частина 1, пункт «а», підпункти 1,2,3,6,8,9; пункт «б», підпункти 1, 2, 3,4,5,6; частина 2;

Стаття 33, частина 1, пункт «а», підпункти 1, 2,3; пункт «б», підпункти 1, 2,3, 4, 6,7,11; частина 2.

Стаття 36, пункт 3 (в частині цивільного захисту), 4;

Стаття 37;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункти 3,4,5,6,7,8,9;

пункт «б», підпункти 1, 2, 3-1,4;

3.3. Бере участь у розробці та реалізації програми соціально – економічного та культурного розвитку міста, цільових комплексних програм, спрямованих на поліпшення стану житлово – комунального господарства міста, виробництва, соціальної та ринкової інфраструктури.

3.4. Вирішує питання організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, сприяє їх стабільній роботі.

3.5. Організовує роботу по забезпеченню виконання вимог законодавства, у межах наданих повноважень, з питань стратегічного розвитку теплоенергетики. Вирішує питання енергозбереження.

3.6. Забезпечує контроль за експлуатацією водних, каналізаційних та теплових мереж.

3.7. Вносить пропозиції щодо поліпшення експлуатації та перспективного розвитку об'єктів житлово-комунального господарства, організації економного тепло та водопостачання.

3.8. Вносить пропозиції щодо поліпшення експлуатації та перспективного розвитку водозабірних, каналізаційних, очисних споруд і мереж у місті, організації економного тепло та водопостачання житлово-комунальними та іншими підприємствами.

3.9. Координує питання визначення і встановлення норм надання житлово-комунальних послуг, контролю за їх дотриманням. Приймає участь у вирішенні питань регулювання цін і тарифів за виконання робіт і надання послуг у цій сфері.

3.10. Координує роботу по забезпеченню енергоресурсами об'єктів міського господарства.

3.11. Сприяє якісному енергозабезпеченню населення міста та об'єктів житлово-соціальної сфери.

3.12. Проводить роботу по створенню товариств співвласників багатоповерхових будинків.

3.13. Організовує роботу по підготовці житлового фонду і комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

3.14. Організовує, відповідно до чинного законодавства, контроль за експлуатацією житлового фонду підприємствами житлово-комунального господарства незалежно від їх форми власності (крім будинків приватного сектору).

3.15. Вирішує питання збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів.

3.16. Організовує роботу по ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення.

3.17. Організовує роботу по благоустрою міста, його озеленення, створення міського відпочинку громадян, залученню на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення.

3.18. Вирішує питання ремонту та утримання шляхів і вулиць міста, мостів та інших споруд.

3.19. Віддає питаннями будівництва. Контролює роботу з питань здійснення за рахунок коштів міського бюджету і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, шляхів місцевого значення.

3.20.Вносить пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території.

3.21.Забезпечує здійснення в установленому порядку державного контролю за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій, зупинення у випадках, передбачених законом, будівництва, яке проводиться з порушенням містобудівної документації і проектів окремих об'єктів.

3.22.Забезпечує підготовку і подання на затвердження міської ради відповідних міських містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів міської ради, іншої містобудівної документації.

3.23.Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів міської ради.

3.24.Контролює роботу з питань створення і ведення містобудівного кадастру.

3.25. Організовує роботу щодо найменування, перейменування, повернення історичних назв та упорядкування даних про об'єкти адміністративно-територіального устрою міста.

3.26. Організовує роботу з питань охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури та містобудування, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

3.27. Здійснює контроль за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на території міста.

3.28. Сприяє відповідним органам у здійсненні контролю за санітарним станом, охороною навколишнього природного середовища, профілактикою побутового травматизму, протипожежної безпеки та безпеки дорожнього руху.

3.29. Сприяє утриманню в належному стані територій кладовищ та місць масового відпочинку населення.

3.30.Затверджує кошториси та зміни до них по видаткам, фінансування яких здійснюється через підпорядковані структурні підрозділи.

3.31.Пропонує в установленому порядку кандидатури для призначення на посади та звільнення з них керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності згідно з підпорядкуванням, заслуховує звіти про їх роботу.

3.32. Веде особистий прийом громадян.

3.33.Здійснює розгляд звернень громадян в установленому чинним законодавством порядку.

3.34.Організовує висвітлення діяльності питань, віднесених до компетенції, у засобах масової інформації та на сайтах обласної та міської рад.

3.35. Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради по належності з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

3.36. Відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

3.37.Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови, віднесених до компетенції.

3.38.Вносить пропозиції щодо встановлення надбавок та преміювання працівників структурних підрозділів міської ради, роботу яких контролює.

3.39.За дорученням міського голови організовує роботу виконавчих органів міської ради за іншими напрямками діяльності.

3.40. Координує та контролює роботу виконавчих органів міської ради:

- управління житлово – комунального господарства та містобудування міської ради;
- відділу містобудування та архітектури міської ради.

3.41. Координує роботу комунальних підприємств:

комунального госпрозрахункового підприємства «Проектно-виробниче бюро»;
виробничого житлового ремонтно-експлуатаційного комунального підприємства;
виробничого управління водогінно-каналізаційного господарства;
комунального підприємства «Глухівський тепловий район»;
комунального підприємства «Глухівське бюро технічної інвентаризації».

3.42. Очолює:

раду з питань безпеки дорожнього руху в місті;
комісії:

з житлових питань;
з питань відключення окремих приміщень житлових будинків від мережі централізованого опалення і гарячого водопостачання;
з розгляду питань реструктуризації заборгованості з квартирної плати, за житлово-комунальні послуги, спожитий газ та електроенергію;
з техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
по залученню інвесторів до фінансування будівництва, реконструкції об'єктів житлової та соціальної інфраструктури міста;
по обстеженню зелених насаджень, що підлягають видаленню;
з питань поводження з безхазяйними відходами населених пунктів, розташованих на території Глухівської міської ради;
комісія з обстеження технічного стану житлового фонду та приміщень нежитлового призначення;
для проведення безоплатного капітального ремонту пільговикам.

комітет з конкурсних торгів виконавчого комітету міської ради;

робочу групу з питань регулювання контролю та нагляду за здійсненням операцій з металобрухтом кольорових та чорних металів.

3.43. Вирішує питання взаємодії з:

- садово-городніми та іншими об'єднаннями громадян агропромислового напрямку;
- гаражними товариствами;
- міськрайонною інспекцією екоресурсів;
- Глухівським цехом Шосткинського управління по експлуатації газового господарства;
- Глухівським районом електричних мереж;
- житлово-комунальними товариствами «Міранта» та «Житлосервіс»;
- міськими організаціями товариств мисливців і рибалок;
- Національним заповідником «Глухів» щодо питань містобудування та реставрації пам'яток архітектури.

4. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Головня Р.Г.

4.1. Забезпечує реалізацію державної політики в галузях науки, освіти, охорони здоров'я, фармацевтичної діяльності, материнства і дитинства, сім'ї та молоді, ветеринарії, праці та заробітної плати, соціального забезпечення та соціального захисту населення, культури та мистецтва, туризму, національностей та релігій, фізичної культури та спорту, санітарно-епідемічного благополуччя населення міста.

Забезпечує здійснення, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», повноважень у сфері захисту прав споживачів, підтримки підприємницької діяльності, торгівлі, побутового обслуговування, громадського харчування.

Сприяє роботі, пов'язаній з призовом громадян на строкову військову службу, допризовною підготовкою.»

4.2. Безпосередньо відповідає за організацію виконання власних та делегованих повноважень виконавчих органів ради, передбачених такими статтями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

Стаття 27, пункт «а», підпункти 1, 6, 7;

Стаття 29, пункт «а», підпункт 3;

Стаття 30, пункт «а», підпункти 1,8,9; пункт «б», підпункти 1,2,3,4;

Стаття 32, пункт «а», підпункти 1, 2, 3,4,5, 6, 7, 8, 9;

пункт «б», підпункти 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11;

Стаття 34, пункт «а», підпункт 1,2,3,4, 12,13;

пункт «б», підпункти 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12;

Стаття 35, пункт «а», підпункт 2; пункт «б», підпункти 1,3;

Стаття 36, пункти 1,2, 3(в частині мобілізаційної підготовки), 4,5,6,7, 8;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункти 3,4; пункт «б», підпункт 1, 3, 6,7; частина 2, підпункт 1.

4.3. Бере участь у розробці та реалізації Програми соціального та економічного розвитку міста, цільових комплексних програм, спрямованих на поліпшення соціальної інфраструктури.

Координує та організовує роботу по розробці регуляторних актів, аналізу соціально-економічних наслідків їх впровадження, здійсненню в межах наданих повноважень контрольних функцій за діяльністю суб'єктів господарювання у місті.

4.4. Організовує роботу по забезпеченню у межах наданих повноважень розвитку системи освіти, медичного обслуговування, мережі освітніх, лікувальних закладів усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів.

4.5. Контролює питання організації медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, оздоровчих закладах.

4.6. Забезпечує організацію здійснення заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям, епізоотіях та їх ліквідації, координує реалізацію заходів реагування при виникненні епідеміологічних ситуацій в місті.

4.7. Сприяє забезпеченню відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами.

4.8. Сприяє соціальному становленню та розвитку молоді, реалізації гендерної політики, пропагуванню здорового способу життя, сімейних цінностей, забезпечення соціального та правового захисту сімей, створення умов для сімей різних категорій.

4.9. Сприяє діяльності молодіжних та підліткових закладів за місцем проживання, дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, науково-просвітницьких організацій та установ.

4.10. Координує роботу щодо забезпечення ліквідації бездоглядності неповнолітніх, вирішення в установленому порядку питань опіки і піклування.

4.11. Сприяє створенню умов для розвитку культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій, художніх промислів і ремесел.

4.12. Опікується питаннями обрядності, охорони пам'ятників історії та культури.

4.13. Організовує роботу щодо додержання законодавства про свободу совісті та релігійні організації на території міста.

4.14. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сферах охорони здоров'я, освіти, молодіжної політики, культури, фізичної культури і спорту.

4.15. Організовує роботу по розвитку іноземного та внутрішньодержавного туризму в місті.

4.16. Організовує роботу по проведенню загальноміських заходів, державних та професійних свят тощо.

4.17. Організовує роботу щодо дотримання на території міста вимог чинного законодавства про мови.

4.18. Контролює надання соціальної допомоги незахищеним верствам населення.

4.19. Відає питаннями соціального захисту громадян, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

4.20. Організовує роботу по здійсненню заходів щодо поліпшення матеріально-побутових умов громадян похилого віку.

4.21. Організовує здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях, а також за якістю проведення атестації робочих місць, за умовами праці та наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах.

4.22. Здійснює контроль за погашенням заборгованості із заробітної плати. Контролює через центр зайнятості надання підприємствами, установами, організаціями даних про наявність вільних робочих місць (посад), інформування населення про потребу підприємств, установ і організацій усіх форм власності у працівниках.

4.23. Сприяє організації і контролю за проведенням оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні.

4.24. Бере участь у розробці та затвердженні перспективних і поточних територіальних програм та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення.

4.25.Пропонує в установленому порядку кандидатури для призначення на посади та звільнення з них керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності згідно з підпорядкуванням, заслуховує звіти про їх роботу.

4.26. Затверджує кошториси та зміни до них по видаткам, фінансування яких здійснюється через підпорядковані структурні підрозділи.

4.27.Здійснює розгляд звернень громадян в установленому чинним законодавством порядку.

4.28. Веде особистий прийом громадян.

4.29.Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради по належності з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

4.30.Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови, віднесених до компетенції.

4.31.Організовує висвітлення діяльності питань, віднесених до компетенції, у засобах масової інформації та на сайтах обласної та міської рад.

4.32.Вносить пропозиції щодо встановлення надбавок та преміювання працівників структурних підрозділів міської ради, роботу яких контролює.

4.33.Організовує роботу з питань охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

4.34.Сприяє відповідним органам у здійсненні контролю за санітарним станом, охороною навколишнього природного середовища, профілактикою побутового травматизму.

4.35. За дорученням міського голови організовує роботу виконавчих органів ради за іншими напрямками діяльності.

4.36. Координує та контролює роботу виконавчих органів міської ради:

- управління соціального захисту населення міської ради;
- управління соціально-економічного розвитку міської ради з вирішення питань торгівлі та підтримки підприємництва;
- відділу молоді та спорту міської ради;
- відділу освіти міської ради;
- відділу культури міської ради;
- служби у справах дітей міської ради.

4.37.Координує роботу комунальних закладів:

- центральної районної лікарні;
- загальноосвітніх навчальних закладів;
- дошкільних навчальних закладів;
- закладів позашкільної освіти;
- закладів культури.

4.38.Очолює комісії:

- надзвичайну протиепізоотичну;
- з питань захисту прав дитини;
- призовну;
- по розгляду питань, пов'язаних з призначенням субсидій та соціальних допомог, як виняток;
- сприяння додержання законодавства про свободу совісті та релігійних

організацій при виконавчому комітеті Глухівської міської ради;

- з питань відбору кандидатів на призначення премії Кабінету Міністрів України за особливі досягнення молоді в розбудові України;
- спостережну;
- з питань контролю по дотриманню та впровадженню української мови;
- міську у справах альтернативної служби (невійськової) служби;
- по розгляду питань про звільнення громадян від плати за соціальне обслуговування територіальним центром соціального обслуговування населення управління праці та соціального захисту населення міської ради;
- з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим та внутрішнього переміщення особами до м. Глухів;
- для визначення технічного стану придатності автомобілів в інвалідів для подальшої їх експлуатації;
- із загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- з питань соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- евакуаційну;
- для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни з захисту прав і законних інтересів громадян похилого віку;
- тимчасову комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших виплат;
- спеціальну комісію для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників.

4.39. Очолює ради, комітети та робочі групи:

- координаційну раду з надання допомоги учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей у місті Глухові;
- координаційну раду з питань подальшого розвитку фізичної культури та спорту в місті;
- координаційну раду з питань розвитку підприємництва;
- міську раду з питань протидії туберкульозу ВІЛ-інфекції/СНІДу;
- координаційну раду з питань вирішення проблем реабілітації та життєдіяльності інвалідів;
- міську координаційну раду з питань модернізації мережі загальноосвітніх навчальних закладів;
- координаційну раду з питань організації соціальної роботи стосовно сім'ї, молоді та дітей;
- міжвідомчу наглядову раду з питань удосконалення та збереження здоров'я дітей дошкільного віку;
- раду по козацтву;
- раду по культурному будівництву;
- координаційну раду з розвитку волонтерської допомоги, шефської підтримки установ та закладів системи соціального захисту населення;
- раду для обстеження пасажиропотоку на міських маршрутах пільгового користування;
- раду підприємців;
- опікунську раду з питань захисту прав повнолітніх осіб, які за станом

здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

- громадську раду з питань вивчення історії міста Глухова та функціонування історичних клубів;
- комітет забезпечення доступу інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м.Глухова;
- комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
- робочу групу з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення;
- робочу групу з контролю за дотриманням державної дисципліни цін і законодавства у сфері безпеки та якості продуктів харчування.

4.40. Вирішує питання взаємодії з:

- третьою обласною спеціалізованою психіатричною лікарнею;
- Глухівським відділенням центру екстреної медичної допомоги;
- міською лікарнею ветеринарної медицини;
- Глухівським міськрайонним відділом Державної установи «Сумський обласний лабораторний центр державної санітарно-епідемічної служби України»;
- міською організацією товариства Червоного Хреста;
- національним заповідником «Глухів» щодо питань охорони культурної спадщини, туризму та наукових досліджень;
- міською радою ветеранів війни та праці;
- міськрайонним центром зайнятості;
- міським відділенням фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- міським відділенням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- закладами, які займаються виробництвом та торгівлею лікарськими засобами, незалежно від їх форм власності;
- ветеринарними закладами;
- з підприємствами торгівлі та побутового обслуговування незалежно від форм власності;
- об'єднаним міським військовим комісаріатом;
- вищими навчальними закладами міста;
- Глухівським міськрайонним спортивно-технічним клубом товариства сприяння обороні України.

5. Керуюча справами виконавчого комітету міської ради Гаврильченко О.О.

5.1.Забезпечує здійснення у межах, наданих Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, повноважень органів виконавчої влади з питань ведення державного реєстру виборців, архівної справи, розгляду звернень громадян та юридичних осіб, взаємодії з політичними партіями, рухами, громадськими організаціями, органами самоорганізації населення, додержання Конституції та Законів України.

5.2. Безпосередньо відповідає за організацію виконання повноважень, передбачених такими статтями Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”:

Стаття 27, пункт «б», підпункт 4;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункти 2,3, 4,10;

пункт «б», підпункти 1, 3, 5, 7; частина 2, підпункти 4,5;

Стаття 39;

Стаття 40.

5.3. Організовує роботу апарату міської ради та її виконавчого комітету, вирішує питання організаційного, юридичного, фінансово - господарського, матеріально-технічного, автотранспортного та соціального забезпечення його діяльності.

5.4. Забезпечує здійснення організаційно-процедурних питань діяльності виконавчого комітету Глухівської міської ради згідно з чинним Регламентом та забезпечує порядок роботи з документами відповідно до Інструкції з діловодства.

5.5. Організовує розробку поточних та перспективних планів роботи виконавчого комітету міської ради та забезпечує контроль за їх виконанням.

5.6. Забезпечує організацію проведення засідань виконавчого комітету міської ради, а також нарад за участю міського голови.

5.7. Опрацьовує проекти рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень та доручень міського голови, забезпечує підготовку проектів рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень та доручень міського голови, з питань, віднесених до компетенції.

5.8. Організовує доведення рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень та доручень міського голови до виконавців.

5.9. Веде протоколи засідань виконавчого комітету міської ради.

5.10. Вносить пропозиції міському голові щодо вдосконалення діяльності апарату міської ради та її виконавчого комітету.

5.11. Забезпечує підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів з питань, що відносяться до компетенції.

5.12. Координує питання щодо вдосконалення системи контролю та посилення виконавської дисципліни у виконавчому комітеті та структурних підрозділах міської ради.

5.13. Здійснює методичне керівництво та контроль за станом діловодства у апараті міської ради та її виконавчому комітеті, управліннях та відділах міської ради.

5.14. Здійснює відповідно до чинного законодавства координацію діяльності виконавчого комітету Глухівської міської ради в питаннях архівної справи і діловодства. Координує роботу із внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення. Організовує розроблення номенклатури справ.

5.15. Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи. Здійснює контроль за дотриманням Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань кадрової роботи.

5.16. Здійснює контроль та організацію нагородної справи.

5.17. Здійснює керівництво по роз'ясненню і пропаганді політики державотворення, аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів у місті.

5.18. Координує роботу з питань взаємодії з політичними партіями, рухами, громадськими об'єднаннями громадян, засобами масової інформації, що діють на території міста.

5.19. Організовує висвітлення діяльності виконавчих органів влади в засобах масової інформації та на сайтах обласної та міської рад.

5.20. Організовує узгоджене та послідовне здійснення заходів з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчому комітеті міської ради.

Є відповідальною посадовою особою в Глухівській міській раді за координацію заходів з питань виявлення корупційних проявів, запобігання та усунення наслідків корупції.

5.21. Сприяє діяльності органів самоорганізації громадян, правоохоронним органам, засобам масової інформації.

5.22. Забезпечує підготовку пропозицій щодо структури та штатного розпису апарату міської ради та її виконавчого комітету.

5.23. Координує роботу з надання адміністративних послуг на території міста.

5.24. Сприяє організації та проведенню звітів міського голови, виконавчого комітету міської ради, управлінь та відділів міської ради перед міською радою, територіальною громадою.

5.25. Сприяє юридичному забезпеченню апарату міської ради та її виконавчого комітету, управлінь та відділів міської ради.

5.26. Забезпечує організацію правової освіти серед різних категорій населення.

5.27. Забезпечує контроль за дотриманням вимог Закону України «Про звернення громадян», розпорядчих документів з питань роботи зі зверненнями громадян, проведення аналізу стану цієї роботи та внесення відповідних пропозицій міському голові щодо її вдосконалення.

5.28. Забезпечує організацію та контроль за роботою щодо проведення особистого прийому громадян прямого телефонного зв'язку, прийому громадян за місцем проживання.

5.29. У межах і порядку, визначених чинним законодавством, координує роботу з питань створення і ведення Державного реєстру виборців міста.

5.30. Бере участь у вирішенні питань проведення виборів та референдумів у межах, визначених законодавством. Готує пропозиції щодо меж виборчих дільниць та їх центрів. Здійснює матеріально – технічне забезпечення роботи виборчих дільниць в межах нормативно – правових актів.

5.31. Забезпечує ведення погосподарської та алфавітної книг, надання статистичної звітності по с. Сліпород.

5.32. Координує діяльність щодо питань поновлення прав реабілітованих.

5.33. Забезпечує реалізацію державної політики з питань інформатизації у виконавчому комітеті міської ради.

5.34. Організовує роботу з питань фінансово – господарського забезпечення діяльності міської ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету.

5.35. Сприяє проведенню масових заходів за напрямками діяльності міської ради.

5.36. Сприяє реєстрації місцевих об'єднань громадян, органів територіальної самоорганізації громадян, які утворюються і діють згідно з чинним законодавством на території міста. Взаємодіє з політичними партіями та рухами, громадськими організаціями.

5.37. Пропонує в установленому порядку кандидатури для призначення на

посади та звільнення з них керівників структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної власності згідно з підпорядкуванням, заслуховує звіти про їх роботу.

5.38. Веде особистий прийом громадян.

5.39. Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради по належності з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

5.40. Контролює діяльність щодо забезпечення доступу до публічної інформації у виконавчому комітеті Глухівської міської ради.

5.41. Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови (по належності).

5.42. Вносить пропозиції щодо встановлення надбавок та преміювання працівників структурних підрозділів міської ради, роботу яких контролює.

5.43. Сприяє відповідним органам у здійсненні контролю за протипожежною безпекою та безпекою дорожнього руху.

5.44. Сприяє роботі територіальної виборчої комісії

5.45. Організовує внесення подань до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення міської ради і її виконавчих органів, що прийняті в межах своїх повноважень.

5.46. Сприяє розвитку взаємовідносин з органами місцевого самоврядування інших міст України, ближнього та дальнього зарубіжжя.

5.47. Здійснює інші функції, визначені міським головою згідно з чинним законодавством.

5.48. Координує роботу виконавчих органів міської ради:

- організаційно – контрольного відділу апарату міської ради та її виконавчого комітету;
- відділу фінансово – господарського забезпечення апарату міської ради та її виконавчого комітету;
- відділу ведення Державного реєстру виборців міської ради;
- архівного відділу міської ради;
- відділу з правової та внутрішньої політики міської ради;
- відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради;
- відділ з питань державної реєстрації.

5.49. Координує роботу:

- студії місцевого радіомовлення «Радіо – Глухів».

5.50. Очолює:

координаційну раду з правової освіти населення.

5.51. Очолює комісії та робочі групи:

- адміністративну;
- експертну;
- з питань поновлення прав реабілітованих;
- з питань розгляду звернень громадян при виконавчому комітеті міської ради;
- по списанню-прийняттю матеріальних цінностей використаних на потреби установи, переданих з балансу на баланс;
- по списанню товарно-матеріальних цінностей використаних на проведення заходів;
- робочу групу з моніторингу стану виконання контрольних документів.

5.52.Вирішує питання взаємодії з:

- нотаріальною конторою;
- міськрайонним управлінням юстиції з питання правової освіти населення;
- відділом статистики у Глухівському районі Сумського головного управління статистики;
- суб'єктами подання відомостей до державного реєстру виборців.

**Керуюча справами виконавчого
комітетуміської ради**

О.О.Гаврильченко