



ІРПІНСЬКА МІСЬКА РАДА
БУЧАНСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

„10” 01 2023 року

м. Ірпінь

№ 1/1

Про розподіл функціональних обов'язків

З метою координації діяльності виконавчих органів міської ради у зв'язку з кадровими змінами та керуючись Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет міської ради
ВИРІШИВ:

1. Затвердити розподіл функціональних обов'язків між посадовими особами органів місцевого самоврядування : - міським головою та першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету Ірпінської міської ради (додаток №1);
2. На період тимчасової відсутності міського голови його повноваження з питань діяльності виконавчого комітету та виконавчих органів ради визначатимуться додатково розпорядженням міського голови.
3. Затвердити схему взаємозаміни між керівним складом апарату виконавчого комітету під час відсутності або за наявності вакансій (додаток № 2).
4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету від 09.03.2021 р. № 34.
5. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Міський голова



Олександр МАРКУШИН

**Розподіл обов'язків
між міським головою, заступниками міського голови та керуючим справами
виконавчого комітету Ірпінської міської ради**

Міський голова

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста, обирається відповідною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку визначеному законом і здійснює свої повноваження на постійній основі, зазначені в частині 4 статті Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.
2. Забезпечує здійснення у межах, визначених законом, повноважень органів місцевого самоврядування на відповідній території, додержання конституції та законів України, виконання указів, розпоряджень Президента України та декретів, постанов і рішень відповідних представницьких та їх виконавчих органів. Організовує в межах закону роботу міської ради (надалі – рада) та її виконавчого комітету.
3. Очолює міську раду, її виконавчий комітет, органи виконавчої влади та координує в межах, визначених законом, їх діяльність.
4. Підписує рішення ради та її виконавчого комітету.
5. Скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради.
6. Призначає на посади та звільняє з посад у встановленому порядку секретаря ради, заступників з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому, координує їх роботу.
7. В установленому порядку формує керівні органи ради, склад виконавчого комітету, визначає структуру, призначає на посади та звільняє з посад керівників комунальних підприємств та закладів, управлінь та відділів, а також працівників відділів виконавчого комітету.
8. Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності.
9. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, спрямовує та координує їх діяльність.
10. Забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, оприлюднює затверджені радою програми, бюджет і звіти про їх виконання.
11. Виступає розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових коштів виконавчого комітету міської ради, розпоряджається приміщеннями та будівлями, що належать до комунальної власності.
12. Здійснює загальне керівництво мобілізаційною роботою та цивільною обороною міста.
13. Утворює консультативні, дорадчі та інші допоміжні комісії, визначає їх завдання, функцій та персональний склад.
14. Вносить подання обласній раді та обласній державній адміністрації щодо нагородження державними нагородами, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, обласної ради, облдержадміністрації працівників організацій та установ міста та жителів міста.

15. Затверджує плани роботи виконавчого комітету міської ради.
16. У межах повноважень та відповідно до законодавства України видає розпорядження.
17. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів.
18. Представляє територіальну громаду, міську раду її виконавчий комітет у відносинах з органами державної влади і органами місцевого самоврядування, організаціями політичних партій, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами та установами, незалежно від форми власності, громадянами, як в Україні, так і за її межами.
19. Скликає загальні збори громадян за місцем проживання, веде особистий прийом громадян. Забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян.
20. Укладає від імені територіальної громади, міської ради її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства.
21. Організовує роботу щодо встановлення зв'язків міста Ірпінь з містами України та інших держав.
22. Координує і контролює діяльність:
 - фінансового управління.
 - юридичного відділу;
 - відділу обліку та звітності;
 - відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування;
 - відділу земельних ресурсів;
 - КП „Ірпіньводоканал”;
 - КП “Ірпіньжитлоінвестбуд”;
 - КП „Муніципальна варта”.
23. Координує взаємодію виконкому з:
 - Ірпінським відділом Національної поліції України в Київській області;
 - Києво-Святошинським міжрайонним відділом ГУ СБУ у м.Києві та Київській області;
 - прокуратурою міста;
 - міським судом;
 - Ірпінсько-Бучанським об'єднаним міським військовим комісаріатом;
 - Управлінням Державного казначейської служби України у м.Ірпені Київської області;
 - Ірпінським відділом ГУ Держпродспоживслужби в Київській області.

Загальні функціональні повноваження заступників міського голови та керуючого справами виконавчого комітету

Кожен заступник міського голови, керуючий справами відповідно до розподілу обов'язків:

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів, завдань і розпоряджень обласної адміністрації, основних завдань та повноважень виконкому міської ради, у визначених сферах діяльності, спрямовує, координує та контролює роботу відповідних управлінь і відділів, а також міських підприємств, установ та організацій щодо:
 - реалізації в місті послань Президента України, розпоряджень облдержадміністрації, розробки відповідних заходів і планів;
 - формування і виконання міського бюджету;
 - підготовки проектів програми соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань;
 - контролю, аналізу та оцінки стану економічного і соціального розвитку міста у відповідних сферах;
 - забезпечення законності, охорони прав та свобод і законних інтересів громадян;
 - виконання доручень голови облдержадміністрації, міського голови;
 - розроблення проектів рішень сесій і виконкомів, розпоряджень міського голови;
 - вирішення питань діяльності відповідних управлінь, відділів, підприємств житлово-комунального комплексу відповідно до розподілу обов'язків.
2. Вносить на розгляд міського голови, виконкому міської ради пропозиції з питань, що стосуються повноважень;
3. Відповідає за підготовку проектів розпоряджень, інших документів, що утворюються у виконкомі міської ради, вживає вичерпних заходів щодо врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів, візує та вносить на розгляд міського голови доопрацьовані проекти.
4. Дає доручення управлінням, відділам, іншим виконавчим органам ради та їх структурним підрозділам, відповідно до розподілу обов'язків та обсягів повноважень, делегованих державою виконавчому комітету .
5. Бере участь, відповідно до розподілу обов'язків, у розгляді питань виконкому, управлінь, відділів, інших структурних підрозділів.
6. Підписує договори про участь у комплексному соціально-економічному розвитку міста, договори, пов'язані з діяльністю виконавчого комітету міської ради, інші фінансові документи в межах повноважень.
7. За дорученням міського голови виступає в засобах масової інформації, дає інтерв'ю з питань, віднесених до компетенції відповідного заступника міського голови.
8. В установленому порядку здійснює особистий прийом громадян та забезпечує розгляд їх звернень.
9. Повертає ініціаторам звернення документи та інші матеріали, внесені з порушенням установленого порядку.
10. Забезпечує взаємодію міськвиконкому з громадськими організаціями з урахуванням загальнодержавних і місцевих інтересів, в установленому порядку сприяє виконанню їх статутних завдань, забезпечує додержання законних прав цих об'єднань громадян.
11. Вносить міському голові пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників та працівників управлінь та відділів (ст. 54) виконкому, а також пропозиції щодо заохочення або притягнення їх до

- дисциплінарної відповідальності.
12. Здійснює за дорученням міського голови керівництво відповідними консультативними дорадчими та іншими допоміжними органами, службами, що утворюються виконкомом міської ради або міським головою.
 13. Погоджує структуру, штатний розпис, плани роботи управлінь, відділів інших структурних підрозділів згідно з розподілом обов'язків.
 14. Погоджує в установленому порядку укладання та розірвання контрактів з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міськвиконкому.
 15. За розпорядженням міського голови здійснює інші функції та повноваження.

**Перший заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради
(з питань житлово-комунального господарства,
містобудування та архітектури)**

Кравчук А.В.

1. Затверджується на посаді, за поданням міського голови, міською радою. звільняється з посади згідно чинного законодавства.
2. У своїй роботі керується розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та чинним законодавством України.
3. Вирішує питання будівництва, архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного забезпечення.
4. Організовує роботу з розроблення та реалізації:
 - пропозиції до програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку міста, що стосується архітектури та містобудування;
 - питання благоустрою та охорони навколишнього середовища;
 - питання організації дорожнього руху;
 - пропозицій до регіональних програм згідно з функціями, що впливають із покладених на нього завдань і визначеного кола питань;
5. Взаємодіє з проектними організаціями з питань розробки та реалізації Генерального плану міста Ірпінь, іншої містобудівної документації.
6. Координує роботу проектних організацій щодо проектування об'єктів будівництва в місті Ірпінь та селищах які увійшли до ОТГ.
7. Забезпечує організацію роботи для вирішення питань капітального та початкового ремонтів, будівництва нових міських шляхів, а також мостів та шляхопроводів.
8. Організовує роботу з розроблення та реалізації:
 - пропозицій до програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку міста у частині, що стосується житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного забезпечення;
 - проекту міського бюджету;
 - пропозицій до бюджету області;
 - заходів щодо забезпечення об'єктів соціально-культурного призначення та населення електроенергією, природним газом, водою, водовідведенням, іншими енергоносіями, контролює стан розрахунків за них;
9. Реалізовує повноваження виконавчого комітету міської ради у галузі оборонної та мобілізаційної роботи, організовує роботу з попередження і ліквідації наслідків техногено-екологічних надзвичайних ситуацій, забезпечує законність, правопорядок, охорону прав, свобод і законних інтересів громадян під час їх ліквідації;
10. Організовує роботу та вживає заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних порушеннями чинного законодавства з охорони довкілля підприємства, установами, організаціями;
11. Координує роботу щодо підготовки житлово-комунального господарства міста до роботи в осінньо-зимовий період.
12. Підписує договори про участь у комплексному соціально-економічному розвитку міста, договори, пов'язані з діяльністю виконавчого комітету міської ради, інші фінансові документи в межах повноважень.
13. Спрямовує, координує та контролює діяльність:
 - відділу містобудування та архітектури;
 - Управління інфраструктурного розвитку, інвестицій та ЖКГ;
 - відділу з питань надзвичайних ситуацій, оборонної та мобілізаційної роботи;
 - комунально-побутового підприємства „Теплоенергопостач”;
 - комунальне підприємство „УЖКГ „Ірпінь”;

- комунальне підприємство „Управління благоустрою міста”;
- комунального виробничого підприємства громадське харчування;
- комунальне підприємство „Ірпінське земельно-кадастрове бюро”;
- відділ земельних ресурсів.

14. Здійснює керівництво:


- житлова комісія з розгляду питань будівництва, архітектури, відчуження житлових будинків;
- архітектурно-містобудівна рада;
- комісія для вивчення випадків самовільного зайняття земельних ділянок та самовільного будівництва;
- комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- комісія із збереження культурних та архітектурних спадщин;
- комітет з конкурсних торгів виконавчого комітету Ірпінської міської ради;

15. Координує взаємодію виконкому міської ради з:

- ПРАТ «ДТЕК Київські регіональні електромережі»;
- Ірпінської дільниці Києво-Святошинської філії ПАТ „Київоблгаз”;
- Ірпінським міським відділом Національної поліції в Київській області;
- Києво-Святошинським міжрайонним відділом СБУ у Київській області;
- прокуратурою міста;
- Ірпінським міським відділом управління Державної міграційної служби України у Київській області;
- Ірпінсько-Бучанським об'єднаним міським військовим комісаріатом;

16. Виконує обов'язки міського голови в разі його відсутності (перебування у відпустках, хвороби).

Олександр Мисик



*Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
(гуманітарні питання)*

Устич Ю.П.

1. Затверджується на посаді, за поданням міського голови, міською радою, звільняється з посади згідно чинного законодавства.

2. У своїй роботі керується розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та чинним законодавством України.

3. Вирішує питання реалізації повноважень виконкому міської ради у сфері соціальної політики, в галузі освіти, охорони здоров'я, культури і туризму, фізичної культури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді, міжнаціональних відносин, міграції.

4. Організовує з питань, віднесених до його компетенції, роботу з розроблення та реалізації:

- заходів щодо реалізації соціальної політики;

- пропозицій до програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку міста у частині, що стосується освіти, охорони здоров'я, культури і туризму, фізичної культури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді;

- перспектив збереження та розвитку мережі державних і комунальних закладів освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту;

- перспективних та поточних міських програм зайнятості населення;

5. Координує роботу закладів освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, фізкультури, що належать до комунальної власності міста, засобів масової інформації, організовує їх матеріально-фінансове забезпечення.

6. Контролює виконання в місті програм щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти.

7. Координує роботу медичних закладів з надання допомоги населенню та надання в межах повноважень встановлених пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, поліпшення умов життя багатодітних сімей.

8. Організовує контроль за санітарним станом навколишнього природного середовища, додержання правил санітарної охорони координує заходи щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації.

10. Забезпечує виконання законодавства, щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах життя.

11. Координує роботу щодо охорони, реєстрації та використання пам'яток архітектури.

12. Забезпечує відповідно до законодавства вирішення питань опіки і піклування.

13. Підписує договори про участь у комплексному соціально-економічному розвитку міста, договори, пов'язані з діяльністю виконавчого комітету міської ради, інші фінансові документи в межах повноважень.

14. Організовує роботу щодо розподілу гуманітарної допомоги в місті.

15. Координує роботу з відзначення в місті державних свят і визначних дат, проведення державних заходів.

14. Спрямовує, координує та контролює діяльність:

- КНП "Ірпінська центральна міська лікарня";

- КНП „Ірпінський міський центр первинної медико-санітарної допомоги”

Ірпінської міської ради;

- управління освіти і науки;

- відділу культури, національностей та релігій;

- відділу фізичної культури та спорту;

- служби у справах дітей та сім'ї;

15. Здійснює керівництво:

- опікунська рада;
- комісія з питань дотримання чинного законодавства про мови в Україні;
- координаційна рада з питань профілактики та боротьби з наркоманією;
- комісія з питань координаційної діяльності аптек та їх медикаментозного забезпечення;
- координаційна рада з питань молодіжної політики та роботи з неповнолітніми;
- комісія з питань надання матеріальної допомоги, допомоги сім'ям з дітьми та призначення житлових субсидій;
- комісія з питань координації щодо попередження насильства в сім'ї;
- комісія з питань реалізації закону України „Про недержавне пенсійне забезпечення”;
- комісія з питань міграції громадян;
- координаційна рада з питань сприяння впровадження Гендерної рівності в Ірпінському регіоні;
- комісія з питань захисту прав дитини;
- експертна комісія з питань державної таємниці у виконавчому комітеті Ірпінської міської ради;
- комісія з питань правової освіти населення;
- координаційно-методичною радою з правової освіти населення;

16. Координує взаємодію виконкому міської ради з:

- Ірпінський міський відділ ГУ Держпродспоживслужби в Київській області;
- міськими комітетами професійних спілок;
- Ірпінською міською організацією товариства Червоного Хреста України.

Означаленко

Чотур

*Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
(фінансово-економічні питання)*

Михальченко Л.Я.

1. Затверджується на посаді, за поданням міського голови, міською радою. звільняється з посади згідно чинного законодавства.
2. У своїй роботі керується розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та чинним законодавством України.
3. Забезпечує реалізацію повноважень виконкому міської ради у сфері здійснення державної економічної політики, соціально-економічного розвитку міста, ефективного використання трудових і фінансових ресурсів, інвестиційної та інноваційної діяльності, зовнішньоекономічних відносин, торгівлі та побутового обслуговування населення, транспорту, зв'язку, підтримки і розвитку малого підприємництва.
4. Організовує з питань, віднесених до компетенції, роботу з розроблення та реалізації:
 - заходів щодо здійснення економічних реформ, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, облдержадміністрації, інших нормативних документів, з питань державної економічної політики;
 - ефективної структури управління господарським комплексом міста;
 - програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку міста та селищ;
 - програм розвитку зовнішньоекономічних зв'язків; договорів з іноземними партнерами про співробітництво в межах компетенції, визначеної законодавством;
 - програми розвитку малого підприємництва;
 - пропозицій до проекту програми соціального-економічного та культурного розвитку області;
 - пропозицій щодо зростання експортного потенціалу промисловості міста, стимулювання виробництва імпортозамінної продукції;
 - порядку залучення коштів замовників будівництва об'єктів архітектури на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Ірпінь;
 - порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств м.Ірпеня;
 - забезпечує здійснення власних і делегованих повноважень виконавчого комітету міської ради у сфері соціально-економічного розвитку, планування, обліку у галузі бюджету, фінансів і кредитів;
 - ефективних методів регулювання цін на товари, продукцію, послуги у встановленому законодавством порядку, а також контролю за додержанням правил торгівлі, побутового обслуговування населення, у т.ч. підприємствами транспорту і зв'язку, законодавства про захист прав споживача;
 - використання трудових ресурсів, заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття;
 - комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян;
 - збалансованого бюджету міста.
5. Підписує договори про участь у комплексному соціально-економічному розвитку міста, договори, пов'язані з діяльністю виконавчого комітету міської ради, інші фінансові документи в межах повноважень.
6. Спрямовує, координує та контролює діяльність:
 - відділу економіки;
 - управління праці та соціального захисту населення;
6. Координує взаємодію виконкому міської ради з:
 - промисловими підприємствами, установами та організаціями міста незалежно від форм власності;
 - Київською обласною державною адміністрацією та Київською обласною радою;