

фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3 років.

1.6. Заступник начальника відділу реєстрації повинен знати: Політику і цілі у сфері якості у виконавчих органах Артемівської міської ради, Конституцію України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», законодавство про запобігання корупції, про доступ до публічної інформації, про захист персональних даних, та інші Закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, державного управління; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, та інші підзаконні нормативно - правові акти, що регулюють методiku проведення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб на території міста Бахмут (у т.ч. Красна Гора), формування та ведення реєстру територіальної громади, методи роботи із засобами масової інформації; Інструкцію з діловодства в міській Бахмутській міській ради; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту; основні програми роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; державну мову.

1.7. Заступник начальника відділу реєстрації повинен володіти: вмінням чітко орієнтуватися в соціально-політичному просторі, відбирати, аналізувати та узагальнювати інформацію; аналітичним мисленням, розумінням сучасних проблем менеджменту, технологією адміністративної роботи, здатністю продукувати нові ідеї, управлінські рішення, соціальні технології; реалізувати плани роботи відділу, аналізувати та узагальнювати інформацію з напрямку його діяльності з метою визначення досягнень відділу та шляхів щодо усунення недоліків в його роботі.

1.8. Заступник начальника відділу реєстрації заміщує та має право спису документів відділу реєстрації Бахмутської міської ради на час відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) начальника відділу реєстрації Бахмутської міської ради.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Заступник начальника відділу реєстрації здійснює керівництво діяльністю відділу реєстрації у порядку делегованих йому начальником відділу реєстрації повноважень та забезпечує виконання покладених на відділ реєстрації завдань з питань організації реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб на території міста Бахмут (у т.ч. Красна Гора), формування та ведення реєстру територіальної громади, передачі інформації та/або внесення у встановленому законом порядку