



У К Р А Ї Н А

А р т е м і в с ь к а м і с ь к а р а д а

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

02.03.2011 № 53 рк

м. Артемівськ

*Про розподіл обов'язків між
міським головою, секретарем
міської ради, заступниками
міського голови та керуючим
справами виконкому
Артемівської міської ради*

Відповідно до рішення Артемівської міської ради від 26.01.2011 № 6/1-56 "Про затвердження та оптимізацію структури виконавчих органів Артемівської міської ради, загальної чисельності апарату міської ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання на 2011 рік", керуючись ст. 42, Закону України від 21.05.1997 №280/97-ВР "Про місцеве самоврядування в Україні" із внесеними до нього змінами

1. Затвердити розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови та керуючим справами виконкому Артемівської міської ради (додається).
2. Затвердити розподіл заміщення виконання повноважень секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови та керуючого справами виконкому Артемівської міської ради у разі їх відсутності (додається).
3. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження міського голови від 21.12.2010 № 255рк «Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови та керуючим справами виконкому Артемівської міської ради».
4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Артемівської міської ради Коліно М.С.

М У А Артемівської області
Спеціаліст з кадрової роботи
СВІДЧЕННЯ
Згідно з оригіналом
СПЕЦІАЛІСТ З КАДРОВОЇ РОБОТИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

02.03.2011 №53 рк

РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

**між міським головою, секретарем Артемівської міської ради,
заступниками міського голови та керуючим справами виконкому
Артемівської міської ради**

Міський голова

**є головною посадовою особою територіальної
громади, головою міської ради.**

ОБОВ'ЯЗКИ:

Забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території міста Артемівська, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

Організує роботу міської ради та її виконавчого комітету, видає розпорядження у межах своїх повноважень;

Скликає сесії міської ради, формує порядок денний сесій Артемівської міської ради і головує на пленарних засіданнях ради;

Призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста;

Погоджує в установленому порядку призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління інших органів;

Спрямовує та координує діяльність першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконкому, керівників управлінь та відділів Артемівської міської ради;

Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою;

Представляє територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними та іншими органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також у міжнародних відносинах;

Укладає від імені територіальної громади міста, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до чинного законодавства;

Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, повноваження ради та її виконавчих органів;

Забезпечує на території міста додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань; проводить особистий прийом

Аналізує стан криміногенної ситуації у місті, діяльність органів, на яких покладена робота по боротьбі із злочинністю і корупцією;

Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами;

Звітує про свою роботу не рідше одного разу на рік перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами;

Організує і контролює діяльність, пов'язану з державною таємницею;

Організує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території міста;

Координує, організує взаємодію міської ради, виконкому з народними депутатами України щодо розгляду актуальних питань життєзабезпечення міста.

Керує:

- апаратом виконкому Артемівської міської ради;
- мобілізаційною роботою;
- штабом цивільної оборони;
- роботою з кадрами;
- комісією з питань забезпечення законності і правопорядку, боротьби зі злочинністю при виконкомі Артемівської міської ради.

Контролює діяльність:

- фінансового управління Артемівської міської ради;
- відділу обліку та звітності Артемівської міської ради;
- відділу ведення Державного реєстру виборців Артемівської міської ради.

Координує питання:

- зовнішньоекономічних зв'язків;
- асоціації керівників підприємств;
- діяльності міськвійськкомату та інших органів Міністерства оборони;
- удосконалення управління міським господарством.

У межах своїх повноважень забезпечує взаємодію з:

- прокуратурою м. Артемівська;
- міським відділом СБУ в Донецькій області;
- міським відділом ГУ МВС в Донецькій області та іншими правоохоронними органами;
- міським управлінням ГУ МНС України в Донецькій області;
- податковою державною інспекцією



Секретар Артемівської міської ради

За дорученням міського голови або у разі його відсутності виконує обов'язки міського голови з питань роботи ради.

ОБОВ'ЯЗКИ:

Організує підготовку сесій Артемівської міської ради, а також питань, що вносяться на розгляд ради;

Координує діяльність постійних комісій ради, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

Забезпечує планування роботи Артемівської міської ради, навчання депутатів, голів постійних депутатських комісій міської ради, контролює виконання планів роботи та навчання;

Надає депутатам допомогу у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечує їх необхідною інформацією;

Сприяє депутатам в організації прийому громадян, у проведенні звітів перед виборцями, вживає заходів щодо реалізації пропозицій виборців, висловлених під час звітів, а також пропозицій і зауважень, внесених депутатами на сесіях міської ради;

Забезпечує гласність в роботі Артемівської міської ради та її органів;

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;

Організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів, громадських слухань та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

Організує вивчення громадської думки стосовно суспільно-політичного, соціально-економічного стану на території Артемівської міської ради, та надає відповідні пропозиції з цих питань на розгляд міському голові;

Забезпечує збереження у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

Надання методичної допомоги Соледарській та Часовоярській міським радам та їх посадовим особам;

Здійснює організаційні заходи щодо проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій та інших масових громадсько-політичних заходів;

Сприяння роботі міській виборчій комісії та іншим виборчим процесам;

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення жителів громади.

Керує роботою:

- організаційного відділу Артемівської міської ради

Взаємодіє з:



- комунальним підприємством "Артемівська міська телерадіокомпанія";
- профспілковими організаціями міста;
- міською радою ветеранів війни та праці;
- політичними партіями та громадськими організаціями;
- релігійними організаціями, громадами і конфесіями;
- органами самоорганізації населення;
- прес – секретарем міського голови.

Очолює:

- атестаційну комісію виконкому міської ради;
- комісію з питань поновлення прав реабілітованих.

Засвідчує:

- договори оренди землі.



Перший заступник міського голови

Виконує обов'язки міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради у разі його відсутності.

ОБОВ'ЯЗКИ:

Забезпечує реалізацію на території Артемівської міської ради Законів України, Указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень міської ради, її виконкому, розпоряджень міського голови з питань економіки, бюджету і фінансів, охорони навколишнього середовища, зовнішніх зносин, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, підприємництва, регуляторної політики, охорони праці, запобігання та ліквідація надзвичайних ситуацій.

Координує роботу заступників міського голови згідно з розподілом основних напрямків діяльності.

В межах компетенції міської ради та її виконавчих органів відповідає за реалізацію на території міста фінансової, податкової, торговельної та регіональної економічної політики.

Забезпечує збалансований соціально-економічний розвиток території міської ради, ефективне використання природних, трудових і фінансових ресурсів, організацію проведення оплачуваних громадських робіт.

Контролює розробку і виконання Програм соціально-економічного розвитку Артемівської міської ради, питання зовнішньої економічної діяльності, розвитку підприємств по виробництву товарів народного споживання, здійснення інвестиційної діяльності.

Організує розробку проекту місцевого бюджету і контроль за його виконанням, вносить пропозиції щодо змін доходів і видатків місцевого бюджету.

Контролює складання звітів про виконання бюджету, забезпечує розробку проектів нормативних відрахувань в бюджети міст Часів-Яр і Соледар частки податків, зборів, обов'язкових платежів.

Для забезпечення фінансової стабільності, розвитку економіки, виконання Програми економічного і соціального розвитку Артемівської міської ради, об'єднує дії всіх органів міської ради, підприємств, установ, організацій, вносить пропозиції з цих питань міському голові, надає обов'язкові для виконання доручення, щодо реалізації поставлених задач.

Організує роботу щодо удосконалення фінансово-кредитних відносин, банківського обслуговування, грошового обігу.

Вживає заходи щодо забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій та інших



Контролює питання забезпечення захисту працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, якість проведення атестації робочих місць на підприємствах.

Бере участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) на підприємствах промисловості, підприємствах малого і середнього бізнесу.

Координує питання щодо європейської інтеграції та інвестиційної політики. Організовує облік суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності на території громади.

Сприяє зниженню матеріальних, фінансових витрат по всім напрямкам діяльності, розвитку ринкових відносин, мережі підприємництва.

Забезпечує вирішення питань енергозбереження. Координує і направляє зусилля всіх зацікавлених суб'єктів в енергозбереженні та економному споживанні паливно-енергетичних ресурсів підприємствами, установами та населенням міста.

Організує проведення роботи щодо формування соціально-економічного контракту з суб'єктами господарської діяльності міста.

Займається питаннями інноваційної діяльності, реформування торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування населення, розвитку туризму; підготовки та проведення ярмарок, виставок продажів на території міста і за його межами; здійснює заходи по розширенню та раціональному розміщенню підприємств торгівлі, ринків, громадського харчування, побутового обслуговування.

Розробляє проекти договорів про економічне та соціальне співробітництво між міською радою та підприємствами всіх форм власності, банками та інвестиційними компаніями, контролює їх виконання.

Представляє інтереси Артемівської міської ради у Міністерствах та відомствах, обласній державній адміністрації та інших центральних органах виконавчої влади з питань, які входять до його компетенції.

Сприяє роботі військкомату, військовим підрозділам, розташованим у місті, оборонним, військово-мобілізаційним, екологічним формуванням, координує їх діяльність.

Організує навчання з питань, що входять до його компетенції керівників підприємств, установ та організацій.

Забезпечує підготовку питань, пов'язаних з його компетенцією на сесії міської ради, засідання виконкому.

Надає допомогу Соледарській та Часовоярській міським радам та їх виконавчим органам, органам самоорганізації населення у вирішенні задач відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Бере участь у формуванні основних показників мобілізаційного плану міста з дотриманням вимог Закону України «Про державну таємницю».



Керує роботою:

- фінансового управління Артемівської міської ради;
- управління економічного розвитку Артемівської міської ради;
- відділу торгівлі, громадського харчування, побутових та платних послуг Артемівської міської ради;
- відділу Артемівської міської ради з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
- тендерного комітету Артемівської міської ради.

Очолює:

- координаційний комітет з питань зовнішньоекономічної діяльності та організації проведення виставково-ярмаркових заходів в місті;
- міську комісію з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
- атестаційну комісію щодо проведення атестації об'єктів роздрібно торгівлі, розташованих на території Артемівської міської ради;
- комісію по призначенню пенсій;
- комісію по розгляду питань про можливість надання дотацій роботодавцям на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних на території Артемівської міської ради;
- координаційний комітет сприяння зайнятості населення на території Артемівської міської ради;
- адміністративну комісію виконавчого комітету міської ради;
- комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- раду з питань безпечної життєдіяльності населення м. Артемівська.

Координує діяльність:

- фонду підтримки підприємництва;
- Єдиного дозвільного центру;
- фінансових відділів Соледарської, Часовоярської міських рад;
- управління праці та соціального захисту населення (в частині здійснення контролю за своєчасною виплатою заробітної плати);
- міського відділу МНС України в Донецькій області;
- відділення регіональної Державної екологічної інспекції.

Взаємодіє з:

- головним фінансовим управлінням Донецької облдержадміністрації;
- об'єднаною державною податковою інспекцією;
- міським управлінням казначейства;
- міським управлінням Пенсійного фонду України



- міським відділом статистики;
- представництвом державної інспекції по контролю за цінами;
- фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- контрольно-ревізійним відділом;
- постійною комісією міської ради з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету та фінансів;
- Територіальним управлінням Державної інспекції з енергозбереження по Донецькій області;
- Державним управлінням охорони навколишнього природного середовища в Донецькій області;
- Головним управлінням Міністерства надзвичайних ситуацій України в Донецькій області;
- Державною екологічною інспекцією в Донецькій області;
- банківськими установами в частині розміщення тимчасово вільних коштів бюджету.



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
СПЕЦІАЛІСТ З КАДРОВОЇ РОБОТИ
БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

[Handwritten signature]

Заступник міського голови

(питання розвитку території, будівництва, житлово-комунального господарства, транспорту, енергетики, шляхового господарства)

ОБОВ'ЯЗКИ:

Забезпечує реалізацію Законів України, Указів Президента України, Постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови Донецької облдержадміністрації, рішень Донецької обласної ради, розпоряджень міського голови, рішень Артемівської міської ради, її виконкому з питань архітектури, будівництва, житлового, комунального та шляхового господарства, транспорту та зв'язку, енергетики, регулювання земельних відносин, квартирного обліку та розподілу житла.

Організує розробку і контроль щодо виконання програм з цих питань, програми економічного та соціального розвитку Артемівської міської ради, вносить пропозиції до їх фінансово-економічного забезпечення.

Формує та реалізує регіональну стратегію розвитку території Артемівської міської ради, житлового, комунального та шляхового господарства, енергетики, транспорту та зв'язку.

Вирішує питання капітального будівництва, фінансування та реалізації процесів розвитку, реформування житлового, комунального та шляхового господарства.

Забезпечує загальне керівництво та контролює роботу з атестації об'єктів, робіт і послуг підприємств і організацій з будівництва, житлово-комунального та шляхового господарства, контролює дотримання ними правил користування та експлуатації відповідними об'єктами життєзабезпечення.

Координує вирішення питань, пов'язаних з матеріально-технічним забезпеченням галузей енергетики (електроенергія і природний газ, водопостачання та водовідведення), транспорту, зв'язку, капітального будівництва, комунального та шляхового господарства.

Координує діяльність підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності Артемівської міської ради та ті, що знаходяться у спільній власності територіальних громад, готує міському голові пропозиції щодо створення, реалізації, ліквідації цих підприємств, укладення та припинення контрактів з керівниками цих підприємств, залучення інвестицій, у тому числі іноземних, до розвитку цих підприємств.

Організує вивчення потреби міста у продукції підприємств комунальної власності та послугах транспорту, зв'язку.

Контролює розробку та здійснення генерального плану міста та житлово-громадського будівництва у місті. Координує розробку та проведення експертизи містобудівної документації відповідно до державних норм і стандартів.

