



ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.02.2014

№ 64-р

Про розподіл повноважень між міським головою, секретарем міської ради, першими заступниками міського голови та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів

Керуючись законами України “Про місцеве самоврядування в Україні” та “Про службу в органах місцевого самоврядування”, відповідно до листа заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Зайцевої І. Г. від 20.02.2014 вх. № 8/556:

1. Затвердити розподіл повноважень між міським головою, секретарем міської ради, першими заступниками міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором департаменту комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів – керуючим справами виконкому міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором департаменту охорони здоров’я Дніпропетровської міської ради (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження міського голови від 05.10.2012 № 644-р “Про внесення змін та доповнень до розпорядження міського голови від 25.02.2011 № 94-р “Про розподіл повноважень між міським головою, першими заступниками міського голови, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів та заступником міського голови – керуючим справами виконкому міської ради” та від 18.07.2013 № 320-р “Про розподіл повноважень між міським головою, секретарем міської ради, першими заступниками міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором департаменту охорони здоров’я міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів – керуючим справами виконкому міської ради”.

Міський голова

І. І. Куліченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

28.02.2014

№ 64-р

РОЗПОДІЛ

повноважень між міським головою, секретарем міської ради, першими заступниками міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором департаменту комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів – керуючим справами виконкому міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської міської ради

Міський голова Куліченко І. І.

Відповідно до ст.ст. 12, 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, керуючись Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України:

1. Є головною посадовою особою територіальної громади міста.
2. Очолює виконавчий комітет міської ради, головує на його засіданнях.
3. Забезпечує здійснення у межах, наданих законом, повноважень органів виконавчої влади на території міста, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.
4. Організовує в межах, визначених законом, роботу міської ради та її виконавчого комітету.
5. Підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету.
6. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду секретаря міської ради.
7. Вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради.
8. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів міської ради, апарату ради та її виконавчого комітету.
9. Здійснює керівництво міською радою та її виконавчим комітетом.

10. Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на сесіях міської ради.

11. Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів програм економічного і соціального розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування, міського бюджету, бюджету міста та звітів про їх виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання.

12. Призначає на посади та звільняє з посад керівників і працівників виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, а також закладів охорони здоров'я.

13. Скликає загальні збори громадян за місцем проживання.

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

15. Є розпорядником бюджетних, цільових (у тому числі валютних) коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою.

16. Представляє територіальну громаду міста, 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.

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 міста, а також повноваження міської ради і її органів.

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

19. Здійснює особистий прийом громадян.

20. Забезпечує на території міста додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

21. Організовує роботу щодо вивчення і узагальнення досвіду роботи органів місцевого самоврядування міст України та країн СНД, інших зарубіжних держав.

22. Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, якщо вони не віднесені до виключних повноважень міської ради або не віднесені міською радою до відання її виконавчих органів.

23. Проводить брифінги, прес-конференції з питань соціально-економічного, політичного та культурного становища у місті.

24. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

25. Несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому повноважень.

26. У межах своєї компетенції організовує взаємодію з командирами військових частин та військовими комісаріатами з питань підготовки мобілізаційних резервів та планового відмобілізування військових частин в інтересах Збройних сил України.

27. Організовує взаємодію між оперативною групою з територіальної оборони міста та штабом 22-ї зони територіальної оборони Дніпропетровської області.

28. Організовує розробку мобілізаційного плану на особливий період та програм мобілізаційної підготовки.

Забезпечує переведення господарства міста на режим роботи в умовах особливого періоду.

29. Безпосередньо підпорядковані:

- відділ-секретаріат Дніпропетровського міського голови;

- відділ мобілізаційної та оборонної роботи управління взаємодії з правоохоронними і контролюючими органами, мобілізаційної та оборонної роботи департаменту взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної та оборонної роботи і з питань надзвичайних ситуацій Дніпропетровської міської ради;

- головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи департаменту взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної та оборонної роботи і з питань надзвичайних ситуацій Дніпропетровської міської ради.

30. У межах своєї компетенції забезпечує взаємодію з:

- військовими частинами Міністерства оборони України;

- районними військовими комісаріатами.

Секретар міської ради, перші заступники міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів - керуючий справами виконкому міської ради та заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської міської ради:

1. Вирішують питання щодо забезпечення виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень обласної та міської рад, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень голови облдержадміністрації та міського голови, реалізують повноваження за відповідними напрямками діяльності.

2. Згідно з розподілом повноважень відповідають за організацію роботи щодо:

- розроблення проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, аналітичних матеріалів, розгляду та погодження проектів нормативно-правових актів за напрямками діяльності і контролюють їх виконання у встановленому порядку;

- підготовки та участі у розгляді питань на нарадах і засіданнях виконавчого комітету міської ради, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих засідань, а також на засіданнях відповідних консультативних та дорадчих органів, що утворюються міською радою;

- затвердження кошторисів витрат та штатних розписів, погодження розмірів надбавок, премій та матеріальної допомоги керівникам та заступникам керівників підпорядкованих виконавчих органів міської ради;

- забезпечення відповідно до розподілу повноважень взаємодії з міністерствами, державними комітетами, управліннями та відділами облдержадміністрації та обласної ради, іншими органами виконавчої влади у процесі підготовки, прийняття і реалізації законодавчих та інших нормативних актів, а також у процесі поточної діяльності міської ради.

3. Здійснюють контроль за організацією роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання вимог нормативних актів, рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо виконання працівниками виконавчих органів міської ради покладених на них завдань та обов'язків, забезпечення функціонування державного стандарту України ISO 9001: 2008 (ДСТУ 2001:2009), реалізації політики у сфері якості згідно з розподілом повноважень.

4. Готують матеріали щодо припинення або призупинення дій посадових осіб, дій адміністрації підприємств, організацій, установ, інших юридичних осіб, що суперечать чинному законодавству, звернення з цього приводу до суду або до відповідних органів, звільнення з посад керівників підприємств, організацій, установ за напрямками встановлених повноважень.

5. Готують матеріали щодо забезпечення міжнародних зобов'язань України на території міста, сприяння розвитку міжнародних зв'язків з будь-якої ініціативи за напрямками встановлених повноважень.

6. Розглядають, у межах своєї компетенції, звернення громадян, підприємств, установ і організацій. Здійснюють особистий прийом громадян.

7. Координують та контролюють виконання міських комплексних заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і комплексних заходів щодо профілактики травматизму в галузях за напрямками діяльності. Вживають заходів впливу до посадових осіб, винних у порушенні Закону України "Про охорону праці".

8. У межах наданих повноважень через відповідні виконавчі органи міської ради координують і контролюють діяльність міської та районних у місті рад, підприємств, установ та організацій, насамперед тих, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, і спрямовують її на вирішення пріоритетних завдань розвитку міста.

9. За дорученням міського голови представляють міську раду у центральних органах виконавчої влади, обласній раді та облдержадміністрації, інших органах та організаціях міста і за його межами, громадських організаціях, органах місцевого самоврядування та самоорганізації населення, ведуть переговори і підписують в установленому порядку договори та контракти в межах наданих повноважень.

10. Підписують контракти з керівниками підприємств, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, діяльність яких контролюють відповідно до розподілу повноважень.

11. Зобов'язані неухильно дотримуватися вимог Закону України "Про правила етичної поведінки" та загальновизнаних етичних норм поведінки.

12. Несуть відповідальність за дотримання Закону України "Про засади запобігання та протидії корупції".

Секретар міської ради Романенко М. В.

Відповідно до статті 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. За дорученням міського голови організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на її розгляд.

2. За дорученням міського голови організовує попередній розгляд проектів рішень міської ради у постійних комісіях та забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, забезпечує контроль за їх виконанням.

3. Погоджує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови у встановленому порядку та організовує контроль за їх виконанням з питань компетенції міської ради.

4. За дорученням міського голови, у разі відсутності міського голови та в інших випадках, передбачених законодавством, скликає сесії міської ради, повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради.

5. Веде сесії міської ради та підписує її рішення у передбачених вище випадках.

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 організацію і здійснення контролю за виконанням рішень міської ради та за дорученням міської ради рішень виконавчого комітету міської ради, постійних комісій міської ради, розпоряджень міського голови.

10. Організовує роботу щодо присвоєння найменувань або перейменування вулиць, провулків, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд згідно з вимогами законодавства.

11. Безпосередньо підпорядкований департамент забезпечення діяльності міської ради - апарат Дніпропетровської міської ради.

12. Контролює діяльність Комунального підприємства “ІНФО – РАДА – ДНІПРО” Дніпропетровської міської ради.

13. Очолює, організовує та сприяє роботі:

- комісії міської ради з питань присвоєння звання “Почесний громадянин міста Дніпропетровська”;

- міської комісії щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території м. Дніпропетровська.

14. Сприяє діяльності постійної комісії міської ради з питань депутатської діяльності, етики, законності та зв'язків з громадськістю за напрямком депутатської діяльності та етики.

Перший заступник міського голови Медведчук В. М.

1. У разі відсутності міського голови виконує його службові обов'язки: скликає та проводить засідання виконавчого комітету міської ради, підписує рішення виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови та інші документи, передбачені чинним законодавством.

2. Координує роботу заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів - керуючого справами виконкому міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської міської ради, організовує їх діяльність на виконання програм економічного і соціального розвитку міста і проведення загальноміських заходів.

3. Спільно із заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів вносить на розгляд міському голові пропозиції щодо розроблення та здійснення заходів, спрямованих на активізацію соціально-економічного розвитку міста та реалізацію державної політики за відповідними напрямками діяльності.

4. Погоджує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови у встановленому порядку.

5. Забезпечує взаємодію з виконавчими комітетами районних у місті рад з метою злагодженого та ефективного їх функціонування.

6. Організовує та забезпечує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови та інших актів законодавства України з питань фінансів, архітектури, транспорту та зв'язку, промисловості та паливно-енергетичного комплексу, розвитку підприємництва, малого і середнього бізнесу та інвестиційної діяльності.

7. Організовує і координує роботу щодо розроблення програм та планів збалансованого економічного і соціального розвитку міста, розгляду їх на засіданнях виконавчого комітету і сесіях міської ради.

8. Організовує роботу з випуску, розміщення і контролю за обігом муніципальних цінних паперів, пошуку інвесторів та проведення комерційних і некомерційних конкурсів потенціальних інвесторів для реалізації соціально-економічних програм розвитку міста.

9. Має право підпису штатних розписів, кошторисів міської ради та її виконавчих органів, які обслуговуються відділом бухгалтерського обліку і звітності Дніпропетровської міської ради, інших виконавчих органів міської ради, які безпосередньо йому підпорядковані.

10. Координує та організовує роботу підприємств (об'єднань), організацій та установ з питань архітектури згідно з компетенцією виконкому міської ради.

11. Сприяє формуванню пріоритетних напрямків і комплексних програм розвитку галузей у межах повноважень, визначених цим розподілом.

12. Сприяє формуванню і реалізації планів та програм розвитку промислових галузей міста з метою впровадження передових технологій виробництва, підвищення якості продукції, переорієнтації промислового комплексу на випуск високотехнічної продукції для соціально значущих галузей промисловості, реконструкції та переобладнання підприємств.

13. Бере участь у розробці цільових програм і заходів, спрямованих на залучення перспективних енергозберігаючих технологій. Сприяє паливно-енергетичному комплексу, організовує проведення конкурсів на впровадження енергозберігаючих технологій і устаткування на підприємствах, в установах, організаціях бюджетної сфери.

14. Бере участь у розробці заходів, спрямованих на стабільне надходження коштів до бюджету.

15. Організовує заходи щодо розширення подальшого розвитку міжрегіональних економічних та виробничих зв'язків.

16. Здійснює контроль за підготовкою промислового та паливно-енергетичного комплексів до роботи в умовах осінньо-зимового періоду.

17. Організовує контроль за раціональним використанням паливно-енергетичних ресурсів, погашенням заборгованості за спожиті енергоносії підприємствами, організаціями, установами бюджетної сфери.

18. Координує та погоджує заходи енергопостачальників та споживачів із погашення заборгованості, обмеження чи припинення постачання енергоносіїв тощо. Контролює додержання вимог чинного законодавства у цьому напрямку.

19. Вносить у встановленому порядку пропозиції щодо розгортання на території міста нових виробництв, ліквідації підприємств із застарілими технологіями. Координує та погоджує роботу в цьому напрямку з відповідними органами.

20. Сприяє втіленню інноваційної політики на промислових підприємствах міста, створенню нових підприємств різних форм власності, в тому числі з іноземними інвестиціями. Забезпечує підтримку заходів, спрямованих на залучення іноземних інвестицій та кредитних ресурсів, для розвитку промислового та економічного потенціалу міста.

21. Вносить пропозиції щодо застосування економічних важелів стимулювання соціально значущих галузей промисловості та паливно-енергетичного комплексу. Сприяє розробці та виконанню програм економічного і соціального розвитку підприємств.

22. Координує роботу щодо погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах міста.

23. Організовує розробку та контролює виконання міської програми сприяння розвитку підприємництва, малого та середнього бізнесу.

24. Сприяє зовнішньоекономічній діяльності суб'єктів підприємництва і розвитку зв'язків з іншими державами, бере участь в організації міжнародних виставок.

25. Організовує підготовку пропозицій щодо ефективного використання бюджетних коштів для фінансування заходів з підтримки та розвитку підприємництва, забезпечує здійснення аналізу щодо використання зазначених коштів.

26. Організовує наради, конференції, симпозіуми, семінари, громадські огляди, конкурси тощо з питань функціонування суб'єктів підприємницької діяльності.

27. Організовує розробку та реалізацію програм залучення іноземних інвестицій до економіки міста, підготовку пропозицій щодо механізмів, схем та умов їх фінансування, інвестиційних проектів та міських програм спільно з виконавчими органами міської ради за відповідними галузевими напрямками.

28. Координує підтримку контактів та розробку спільних інвестиційних програм з представниками іноземних державних та приватних фінансових інститутів з метою залучення їх фінансових ресурсів до економіки міста.

29. Організовує та сприяє проведенню в установленому порядку міжнародних семінарів, конференцій, виставок, які мають за мету залучення іноземних партнерів на український внутрішній ринок, інтеграцію міських підприємств до європейської системи господарювання, розвиток експорту.

30. Сприяє в установленому порядку зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, незалежно від форм власності.

31. Бере участь у розробці та систематичній актуалізації стратегії розвитку міста та стратегічних проектів.

32. Організовує та забезпечує виконання чинного законодавства України з фінансових, економічних, банківських, казначейських та податкових питань і контрольно-ревізійної роботи.

33. Мобілізує видатки для спрямування їх на фінансування економічних і соціальних заходів відповідно до затверджених планів.

34. Координує роботу щодо забезпечення своєчасного і повного надходження доходів, передбачених у міському бюджеті, та економного витрачання бюджетних коштів суворо за цільовим призначенням.

35. Здійснює контроль за виконанням бюджетів районів у місті, вживає заходів щодо забезпечення виконання цих бюджетів.

36. Контролює стан виконання бюджету міста та міського бюджету.

37. Здійснює контроль за діючим порядком затвердження штатів і кошторисів на утримання органів місцевого самоврядування, розробкою пропозицій щодо здешевлення їх утримання, а також за правильним та економним витрачанням коштів на утримання органів місцевого самоврядування в межах граничної чисельності та бюджетних призначень, встановлених на цю мету.

38. Забезпечує державну бюджетну політику в частині доходів, здійснює контроль за системою оподаткування підприємств, організацій, доходів громадян.

39. Організовує забезпечення грошових надходжень та видатків, необхідних для управління економічним і соціальним розвитком території міста.

40. Вносить на розгляд міської ради проекти міського бюджету та інші питання щодо складання і виконання міського бюджету та бюджету міста.

41. Співпрацює з контрольно-ревізійними та податковими організаціями міста, з банками, розташованими на території міста.

42. Сприяє діяльності органів державної статистики та контролює виконання ними вимог, передбачених чинним законодавством.

43. Організовує контроль за діяльністю підприємств (об'єднань) і організацій транспорту, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, а також за організацією обслуговування пасажирів на автовокзалах і залізничних вокзалах, причалах (пристанях), в аеропортах, розташованих на території міста.

44. Забезпечує організацію обліку автомобільного та електричного транспорту на території міста.

45. Координує роботу, пов'язану з маршрутною мережею пасажирського транспорту загального користування, парковками та автостоянками на території міста.

46. Координує та контролює діяльність поштового і телефонно-телеграфного зв'язку згідно з вимогами чинного законодавства.

47. Організовує будівництво, зміцнення матеріально-технічної бази транспортних підприємств, метрополітену та підприємств зв'язку, а також розвиток транспортної інфраструктури, засобів зв'язку та інформатизації міста.

48. Організовує роботу щодо налагодження зовнішньоекономічних зв'язків, пов'язаних із забезпеченням розвитку транспорту, зв'язку, і створення спільних із зарубіжними партнерами підприємств.

49. Взаємодіє з Публічним акціонерним товариством «ДТЕК Дніпрообленерго» та Публічним акціонерним товариством «Дніпрогаз» щодо забезпечення безперебійного постачання енергоносіїв населенню міста.

50. Виконавчі органи міської ради, що безпосередньо підпорядковані:

- фінансово-економічний департамент Дніпропетровської міської ради;
- департамент промисловості, підприємництва та інвестицій Дніпропетровської міської ради;
- департамент транспорту та зв'язку Дніпропетровської міської ради;
- Головне архітектурно-планувальне управління Дніпропетровської міської ради.

51. Організовує діяльність підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста:

- Комунальне підприємство “Міські комунальні платежі” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Дніпропетровська муніципальна енергосервісна компанія” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Дніпромиськтранс” Дніпропетровської міської ради;
- Міське державне комунальне експлуатаційне підприємство “Дніпромиськелектротранс”;
- Міське комунальне підприємство “Дніпропетровський електротранспорт”;
- Комунальне підприємство “Міськавтопарк” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Дніпропетровський метрополітен” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Моніторингова агенція архітектури та містобудування” Дніпропетровської міської ради;

52. Контролює роботу міської комісії з безпеки дорожнього руху і екологічної безпеки транспортних засобів.

53. Координує та контролює роботу, згідно з дорученням міського голови, державних та комерційних установ транспорту і зв'язку:

- Поштамт – Центр поштового зв'язку № 1 Дніпропетровської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку “Укрпошта”;

- Центр телекомунікаційних послуг Дніпропетровської філії Відкритого акціонерного товариства “Укртелеком”;

- Державне підприємство “Дніпропетровська дирекція будівництва метрополітену”;

- підприємства мультимедійних телекомунікаційних мереж загального користування.

54. Сприяє роботі постійних комісій міської ради:

- з питань соціально-економічного розвитку, бюджету і фінансів;

- з питань промислового розвитку та інвестиційної політики;

- з питань архітектури, містобудування та земельних відносин за напрямком архітектури і містобудування;

- з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу за напрямком паливно-енергетичного комплексу ;

- з питань транспорту, дорожнього господарства та зв'язку;

- з питань розвитку торгівлі та підприємництва за напрямком підприємництва.

55. Очолює та організовує роботу:

- комісії з організації та проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування міської ради (керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради);

- конкурсної комісії на заміщення вакантних посад керівників виконавчих органів міської ради.

56. Очолює та здійснює керівництво адміністративною комісією при виконавчому комітеті міської ради.

57. Згідно з дорученням міського голови організовує взаємодію з:

- Спеціалізованою державною податковою інспекцією з обслуговування великих платників у м. Дніпропетровську межрегіонального Головного управління Міндоходів;

- Державною фінансовою інспекцією у Дніпропетровській області;

- інспекцією держстрахування;

- управлінням організації статистичних спостережень і взаємодії з респондентами та користувачами Головного управління статистики у Дніпропетровській області.

58. Здійснює кураторство Бабушкінського та Самарського районів м. Дніпропетровська.

Перший заступник міського голови Ковальов Д. А.

1. Координує та контролює в межах наділених повноважень виконання підлеглими законів України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, рішень обласної та міської рад, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та міського голови з питань діяльності правоохоронних і контролюючих органів та підрозділів цивільного захисту населення.

2. Керує роботою, пов'язаною з визначенням та реалізацією правової політики в діяльності міської ради та її виконавчих органів, сприяє забезпеченню правової політики держави та органів місцевого самоврядування на підприємствах, що належать до комунальної власності територіальної громади міста. Організовує правовий захист майнових і немайнових інтересів міської ради та її виконавчих органів, підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

3. Погоджує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови у встановленому порядку.

4. Забезпечує взаємодію з виконавчими комітетами районних у місті рад з метою злагодженого та ефективного їх функціонування.

5. За дорученням міського голови організовує та керує проведенням претензійно-позовної роботи, представляє інтереси міської ради та її виконавчих органів щодо захисту законних прав та інтересів у суді, правоохоронних органах, перед підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування. У межах повноважень підписує від імені міської ради та її виконавчих органів передбачені чинним законодавством України процесуальні документи, пов'язані з реалізацією повноважень з ведення претензійно-позовної роботи, в тому числі позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, відмови від позову, мирові угоди тощо, довіреності на представництво інтересів міської ради.

6. Вносить пропозиції міському голові стосовно порядку денного сесій міської ради з питань щодо удосконалення правової роботи у міській раді, її виконавчих органах та на підприємствах, які належать до комунальної власності територіальної громади міста.

7. Засвідчує своїм підписом дублікати свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна та інші документи, визначені чинним законодавством, щодо оформлення (набуття) права власності на об'єкти нерухомого майна.

8. Підписує від імені міської ради будь-які цивільно-правові угоди та правовстановлюючі документи, передбачені чинним законодавством, стосовно розпорядження та використання земельних ділянок у м. Дніпропетровську, укладені на підставі відповідних рішень міської ради.

9. Має право на отримання необхідної інформації, пов'язаної з виконанням службових обов'язків, рішень міської ради, виконанню міської ради, від посадових осіб виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств та установ з метою удосконалення правової роботи, проведення службових перевірок та підготовки аналітичних матеріалів.

10. Організовує підготовку та проведення нарад з питань правової політики, запобігання порушенням чинного законодавства України.

11. За дорученням міського голови представляє інтереси міської ради та її виконавчих органів з питань, пов'язаних зі взаємодією із судами, органами прокуратури, юстиції, департаменту державної виконавчої служби України, адвокатури України, які стосуються рішень, прийнятих міською радою.

12. За дорученням міського голови координує заходи щодо забезпечення неухильного дотримання вимог чинного законодавства виконавчими органами міської ради та їх посадовими особами і посадовими особами підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста. Подає на розгляд міському голові аналітичну інформацію щодо порушень чинного законодавства України посадовими особами виконавчих органів міської ради та керівниками підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, з метою впливу на винних та профілактики порушень чинного законодавства України під час виконання ними службових обов'язків.

13. Готує матеріали щодо виявлених порушень вимог чинного законодавства з боку посадових осіб виконавчих органів міської ради, дій адміністрації та посадових осіб підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, з метою їх призупинення, або зупинення у встановленому законом порядку за дорученням міського голови. Організовує проведення службових перевірок та розслідувань, пов'язаних з порушенням вимог чинного законодавства України, та забезпечує підготовку відповідних висновків за їх результатами.

14. Організовує підготовку проектів рішень, розпоряджень, аналітичних матеріалів та інших документів з питань, що належать до його компетенції. Здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

15. Сприяє діяльності органів внутрішніх справ, прокуратури, служби безпеки, податкової міліції, митних органів, контрольно-ревізійних органів і підрозділів МНС та організовує надання їм матеріально-технічної допомоги.

16. Координує дії органів місцевого самоврядування у разі виникнення надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, пожеж щодо здійснення передбачених законом заходів, пов'язаних із підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей.

17. Організовує підготовку і внесення пропозицій щодо утворення, реорганізації або ліквідації місцевої міліції, чисельності її працівників згідно з нормативами, витрат на утримання та матеріально-технічне забезпечення діяльності місцевої міліції.

18. Сприяє створенню належних умов для функціонування пунктів пропуску через Державний кордон України.

19. Надає доручення на виконання робіт щодо адресації об'єктів нерухомого майна, розташованих на території міста.

20. Організовує та забезпечує контроль за виконанням чинного законодавства України з питань охорони навколишнього природного середовища.

21. Контролює діяльність виконавчих органів міської ради у межах наданих повноважень з питань дотримання екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища та інформування населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації на території міста.

22. Здійснює контроль за діяльністю виконавчих органів міської ради, до повноважень яких належить контроль за впливом на екологічний стан міста діяльності підприємств промисловості та енергетики. Сприяє впровадженню новітніх технологій з охорони довкілля. Розробляє та надає пропозиції щодо перенесення проблемних в екологічному плані підприємств у більш безпечні райони міста, у тому числі – за його межі.

23. Сприяє розробці нових технологій утилізації відходів виробництва. Залучає цільові гранти та премії, організовує проведення відповідних конкурсів.

24. Контролює роботи з ліквідації наслідків екологічних аварій.

25. Формує та забезпечує виконання комплексу робіт щодо збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів.

26. Безпосередньо підпорядковані:

- департамент корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради;

- департамент взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної та оборонної роботи і з питань надзвичайних ситуацій Дніпропетровської міської ради (крім відділу мобілізаційної та оборонної роботи управління взаємодії з правоохоронними і контролюючими органами, мобілізаційної та оборонної роботи департаменту взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної та оборонної роботи і з питань надзвичайних ситуацій Дніпропетровської міської ради);

- управління охорони навколишнього природного середовища Дніпропетровської міської ради.

27. Сприяє роботі постійних комісій міської ради:

- з питань охорони здоров'я та екології за напрямком екології;

- з питань комунальної власності;

- з питань архітектури, містобудування та земельних відносин за напрямком земельних відносин;

- з питань депутатської діяльності, етики, законності та зв'язків з громадськістю за напрямком законності.

28. Контролює роботу:

- міської комісії з координації роботи правоохоронних і контролюючих органів міста щодо усунення порушень у сфері торгівлі, платних послуг, побутового обслуговування та справляння місцевих податків і зборів;

- комісії з питань запобігання проявам корупції в місті;

- міської міжвідомчої комісії із запобігання надзвичайним ситуаціям техногенного характеру на території міста.

29. Очолює та організовує роботу комісії з визначення розміру збитків, заподіяних Дніпропетровській міській раді при використанні земельних ділянок.

30. У межах своєї компетенції забезпечує взаємодію з:

- міською прокуратурою;

- ДМУ ГУ МВС України в Дніпропетровській області;

- податковою міліцією;

- частинами та підрозділами ДМУ ГУ МНС України в Дніпропетровській області;

- військовими частинами Міністерства внутрішніх справ України;

- Товариством сприяння обороні України;

- контрольно-пропускним пунктом в/ч 9951 „Дніпропетровськ”.

31. Здійснює контроль за діяльністю підпорядкованих виконавчих органів міської ради та підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

32. У межах своєї компетенції забезпечує взаємодію з відділом по запобіганню забруднення навколишнього середовища транспортними засобами ДМУ ГУ МВС України в Дніпропетровській області.

33. Здійснює кураторство Індустріального району м. Дніпропетровська.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів
Зайцева І. Г.**

1. Організовує та забезпечує виконання чинного законодавства України щодо взаємодії із засобами масової інформації, з питань культури та мистецтв, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді, а також з питань торгівлі, агропромислового комплексу, виробництва товарів народного вжитку, сфери послуг, побутового обслуговування населення, захисту прав споживачів, місцевих податків і зборів.

2. Здійснює організацію координації діяльності районних у місті рад відповідно до визначених міською радою обсягів і меж делегованих повноважень.

3. За дорученням міського голови бере участь у підготовці брифінгів, прес-конференцій керівництва міської ради, забезпечує інформування населення міста про роботу міської ради та її виконавчих органів у межах повноважень, визначених цим розподілом, та відповідно до Закону України "Про інформацію".

4. Організовує та контролює роз'яснення у засобах масової інформації змісту рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5. Надає пропозиції міському голові щодо інформаційної політики міської ради та організації діяльності засобів масової інформації.

6. Забезпечує, згідно з чинним законодавством, управління установами та закладами культури і мистецтв міста.

7. Координує питання розвитку культури та мистецтв.

8. Координує питання підготовки та проведення в м. Дніпропетровську фінального турніру чемпіонату Європи 2015 року з баскетболу.

9. Координує проведення робіт з будівництва, зміцнення матеріально-технічної бази об'єктів культури та мистецтв, торгівлі, ресторанного бізнесу, побуту та сфери послуг, установ та закладів фізкультури і спорту, сім'ї та молоді.

10. Сприяє розвитку народної творчості та художньої самодіяльності, збереженню і впровадженню національно-культурних традицій та обрядів у місті.

11. Забезпечує підтримку професійного мистецтва. Координує питання присудження стипендій міського голови в галузі культури та мистецтв та міських іменних мистецьких премій.

12. Забезпечує створення умов для розвитку здібностей і талантів мешканців, виховання творчої молоді та обдарованих дітей.

13. Сприяє діяльності громадських організацій культурно-мистецької направленості (осередків та організацій творчих спілок, фондів, асоціацій, громадських мистецьких об'єднань).

14. Забезпечує розвиток міських бібліотечних систем, сприяє їх інформатизації та оновленню фондів.

15. Сприяє створенню загальноміських інформаційних продуктів культурно-мистецького напрямку та розвитку інформатизації і втіленню новітніх технологій у сферу культури.

16. Координує роботу щодо забезпечення умов для організації дозвілля мешканців міста в парках культури та відпочинку.

17. Координує організацію та проведення загальноміських культурно-масових заходів.

18. Координує питання розвитку туризму на території міста, сприяє випуску друкованих видань з популяризації історії, культури міста та розвитку туризму.

19. Координує роботу щодо створення нових меморіальних форм (пам'ятників, меморіальних дощок тощо).

20. Координує питання розвитку фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді.

21. Координує роботу щодо реалізації молодіжної, сімейної та гендерної політики у місті.

22. Сприяє діяльності міських консультативно-дорадчих органів з питань реалізації молодіжної та сімейної політики, молодіжних і громадських об'єднань та рухів.

23. Забезпечує координацію діяльності підприємств (об'єднань), установ, організацій торгівлі, ресторанного бізнесу, сфери послуг, служби побуту, переробно-харчової промисловості незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством.

24. Сприяє формуванню пріоритетних напрямків і комплексних програм розвитку галузей у межах повноважень, визначених цим розподілом.

25. Координує роботу міських ринків та ринків іншого підпорядкування на території міста в межах повноважень міської ради.

26. На підставі рішень міської ради та її виконавчого комітету або розпоряджень міського голови підписує документи, що пов'язані з вирішенням питань розміщення малих архітектурних форм, об'єктів торгівлі, реклами тощо.

27. Вирішує питання торговельного та побутового обслуговування верств населення, що мають пільги, передбачені чинним законодавством.

28. Організовує проведення виставок та ярмарків.

29. Організовує підготовку проектів рішень, розпоряджень, аналітичних матеріалів та інших документів з питань, що належать до її компетенції. Здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

30. Безпосередньо підпорядковані:

- департамент споживчого ринку і сфери послуг Дніпропетровської міської ради;
- управління у справах молоді та спорту Дніпропетровської міської ради;
- прес-служба Дніпропетровської міської ради;
- управління культури та мистецтв Дніпропетровської міської ради;
- Дніпропетровський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

31. Координує діяльність підприємств та закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста:

- Комунальне підприємство „Дніпропетровська міська студія телебачення” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство „Редакція газети „Наше місто” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство культури “Центральний міський дитячий парк Лазаря Глоби”;
- Комунальний заклад культури “Центральний парк культури та відпочинку ім. Т.Г. Шевченка”;
- Комунальне підприємство “Парк культури та відпочинку ім. Б.Хмельницького” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Етнографічні парки Дніпропетровська” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад культури “Парк культури та відпочинку ім. Воронцова” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад культури “Парк культури та відпочинку “Придніпровський” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад культури “Лоц-Кам’янський будинок культури ” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад культури “Культурно-дозвіллевий комплекс “Кайдацький” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад культури “Дніпропетровський Будинок мистецтв” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальний заклад культури “Культурно-дозвільний центр “Іскра” Дніпропетровської міської ради;
- Міський комунальний заклад культури “Будинок культури “Енергетик”;
- Міський комунальний заклад культури “Вокально-хореографічний ансамбль “Юність Дніпра” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад “Палац культури “Північний” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад культури “Дніпропетровський драматичний молодіжний театр “Віримо” Дніпропетровської міської ради;
- Міський комунальний заклад культури “Дніпропетровський міський театр ляльок “Театр актора і ляльки”;
- Комунальний заклад культури “Дніпропетровський міський театр “КВН ДГУ”;
- Комунальний заклад культури “Дніпропетровський академічний український театр одного актора “Крик” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад культури “Дніпропетровський планетарій”;
- Комунальний заклад культури “Централізована система публічних бібліотек для дорослих”;
- Комунальний заклад культури “Централізована система бібліотек для дітей”;
- Комунальний заклад культури “Міський телевізійний театр”;
- Комунальне підприємство “Водно-спортивний комбінат” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Міський шахово-шашковий клуб ім.Й.Урїха” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Оздоровчо-спортивний комплекс “Метал” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад “Культурно-спортивний комплекс “Шинник” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Спорт-Дніпро” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Волейбольний клуб “Дніпро” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Шкільне харчування “Райдуга” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Шкільне харчування “Школяр” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Шкільне харчування “Мрія” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Молодіжне творче об'єднання” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Юність” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Молодь – Спорт” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Спорт – Інвест” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Контакт” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Управління з організації контролю благоустрою об'єктів сфери відпочинку, споживчого ринку та захисту інтелектуальної власності” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний позашкільний навчальний заклад “Міська дитячо-юнацька спортивна школа із зимових видів спорту” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад “Дніпропетровський міський соціальний центр матері та дитини” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад “Міський дитячо-молодіжний центр” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад “Дніпропетровський міський соціальний гуртожиток” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальний заклад “Дніпропетровський міський центр денного перебування для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді” Дніпропетровської міської ради.

32. Координує діяльність:

- початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання);
- комунальних позашкільних закладів спортивного профілю.

33. Координує роботу підпорядкованих комунальних закладів щодо взаємодії із засобами масової інформації з питань культури та мистецтв, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді, а також з питань торгівлі, агропромислового комплексу, виробництва товарів народного вжитку, сфери послуг, побутового обслуговування населення, захисту прав споживачів, місцевих податків і зборів.

34. Сприяє роботі постійних комісій міської ради:

- з питань освіти, культури, молоді та спорту за напрямком культури, молоді та спорту;
- з питань розвитку торгівлі та підприємництва за напрямком торгівлі.

35. Сприяє роботі:

- ради жінок міста;
- міської художньої ради;
- Дніпропетровської міської асоціації жіночих громадських організацій;
- наглядової ради комунальних закладів соціальної направленості Дніпропетровської міської ради.

36. За дорученням міського голови в установленому порядку у межах чинного законодавства вирішує інші питання, що пов'язані з діяльністю міської ради та її органів.

37. Здійснює кураторство Амур-Нижньодніпровського району м. Дніпропетровська.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту комунального господарства та капітального
будівництва Дніпропетровської міської ради
Лисий В. В.**

1. Організовує та забезпечує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших актів законодавства України з питань житлово-комунального господарства та капітального будівництва. Організовує виконання програм економічного і соціального розвитку та реформування житлово-комунального господарства міста.

2. Забезпечує комплексний розвиток житлово-комунального господарства міста з питань експлуатації та ремонту житла, водопостачання, водовідведення, енергозабезпечення, дорожнього та зеленого будівництва, благоустрою території міста, надання всіх видів житлово-комунальних, ритуальних послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт, забезпечення вирішення питань енергозбереження установами і організаціями комунальної власності міста, які безпосередньо підпорядковані.

3. Забезпечує керівництво та контроль за діяльністю підприємств (об'єднань), організацій і установ житлово-комунального господарства, ремонтно-будівельних організацій, а також організацію експлуатації житлового фонду, об'єктів комунального та шляхового господарства, незалежно від форм власності.

4. Організовує експлуатацію очисних споруд і обладнання.

5. Організовує та контролює газифікацію, водо-, тепло- та електропостачання житлового фонду, підпорядкованого місцевим радам.

6. Здійснює контроль за станом благоустрою території міста.

7. Організовує забезпечення утримання у належному стані пам'ятних місць, кладовищ, інших місць поховання, розташованих на території міста.

8. Організовує за дорученням міського голови заходи щодо забезпечення життєдіяльності міста в разі стихійного лиха та інших надзвичайних подій.

9. Формує та забезпечує виконання комплексу робіт щодо відлову бродячих тварин, знешкодження та їх захоронення.

10. Вживає заходів і здійснює контроль за підготовкою інженерного господарства всіх об'єктів комунальної власності міста до роботи в осінньо-зимовий період.

11. Організовує будівництво, зміцнення матеріально-технічної бази та розвиток житлового, комунального і шляхового господарства, організовує роботи з благоустрою міста та місць відпочинку громадян, озеленення міста і збереження зелених насаджень.

12. Організовує контроль за виконанням рішень міської ради та її виконавчого комітету і розпоряджень міського голови з питань, що належать до його компетенції.

13. Організовує підготовку аналітичних матеріалів та інших документів з питань житлово-комунального господарства. Здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

14. Координує та організовує роботу підприємств (об'єднань), організацій та установ з питань будівництва згідно з компетенцією виконкому міської ради. Сприяє та організовує будівництво індивідуального і кооперативного житла.

15. Контролює роботу комісій щодо прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.

16. Організовує та контролює роботу щодо здійснення функцій замовника в галузі будівництва об'єктів житлово-цивільного і комунального призначення.

17. Готує, погоджує та затверджує пропозиції і угоди, що стосуються роботи підрядних будівельно-монтажних організацій, замовників, підприємств (об'єднань), організацій і установ, незалежно від відомчої підпорядкованості, з питань будівництва житла та об'єктів соціально-культурно-побутового призначення.

18. Організовує роботу щодо налагодження зовнішньоекономічних зв'язків, пов'язаних із забезпеченням розвитку міського господарства, і створення спільних із зарубіжними партнерами підприємств.

19. Організовує забезпечення містообслуговуючого комплексу матеріальними ресурсами, будівельними матеріалами, пальним та пально-мастильними матеріалами.

20. Виконавчі органи міської ради, що безпосередньо підпорядковані:

- департамент комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради;

- управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради.

21. Контролює діяльність підприємств, організацій та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста:

- Виробниче ремонтне житлово-експлуатаційне підприємство Амур-Нижньодніпровського району;

- Комунальне виробниче житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство Жовтневого району;

- Комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство Бабушкінського району;

- Комунальне виробниче ремонтне житлово-експлуатаційне підприємство Ленінського району;

- Комунальне виробниче ремонтне житлово-експлуатаційне підприємство Індустріального району;

- Комунальне підприємство “Житлове господарство Кіровського району” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлове господарство Красногвардійського району” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлове господарство Самарського району” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 1” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 2” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 3” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 6” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 8” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 9” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 10” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 19” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 21” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 22” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство № 23” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Жилсервіс-10” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Житлово-експлуатаційне підприємство „Центральний” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Експрес” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Реформжитло” Дніпропетровської міської ради;
- Міське комунальне підприємство “Дніпроліфт”;
- Комунальне підприємство “Міська комунальна центральна аварійно-диспетчерська служба”;
- Комунальне підприємство “Північне” Дніпропетровської міської ради;
- Міське комунальне підприємство “Спеціалізована ремонтно-будівельна дільниця”;
- Комунальне підприємство “Транспортування покупної теплової енергії „Теплотранс” Дніпропетровської міської ради;
- Міське комунальне підприємство “Дніпропетровські міські теплові мережі”;
- Комунальне підприємство “Дніпротепломережа” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Коменергосервіс” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Теплоенерго” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Міськзеленбуд” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Управління контролю за благоустроєм міста” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Гідроспоруди” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Міськвітло” Дніпропетровської міської ради;
- Дніпропетровське міське комунальне підприємство “Управління по ремонту та експлуатації автошляхів”;
- Комунальне підприємство “Ритуальна служба” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Дніпроводоканал” Дніпропетровської міської ради;
- Комунальне підприємство “Поводження з безпритульними тваринами” Дніпропетровської міської ради
- Міське комунальне підприємство “Дніпроавтоміст”.

22. Сприяє роботі постійних комісій міської ради:

- з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу за напрямком житлово-комунального господарства;
- з питань архітектури, містобудування та земельних відносин за напрямком містобудування.

23. Здійснює кураторство Красногвардійського району м. Дніпропетровська.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Лозенко О. В.

1. Організовує та забезпечує виконання чинного законодавства України з питань праці та соціального захисту населення, материнства та дитинства, освіти і науки, служби у справах дітей.

2. Організовує контроль за дотриманням законодавства щодо пільг особам, які мають особливі заслуги перед державою, інвалідам Великої Вітчизняної війни та загального захворювання, особам, звільненим у запас.

3. Організовує заходи щодо поліпшення матеріально-побутових умов інвалідів, багатодітних сімей, дітей-сиріт, сімей загиблих воїнів, учасників ліквідації наслідків та постраждалих внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, інших соціально малозахисених верств населення міста.

4. Сприяє проведенню у місті заходів, спрямованих на всебічну допомогу учасникам бойових дій на території інших держав, родинам та членам сімей загиблих воїнів-інтернаціоналістів, вирішення їх побутових проблем та увічнення пам'яті загиблих.

5. Ініціює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази установ і закладів освіти міського підпорядкування та міських закладів соціального захисту дітей.

6. Сприяє соціальному захисту дітей з метою запобігання бездоглядності та правопорушенням серед дітей.

7. У взаємодії з відповідними службами координує соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, застосування інших, передбачених законодавством, форм влаштування дітей.

8. Сприяє розвитку різних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

9. Сприяє роботі постійних комісій міської ради:

- з питань соціального захисту, материнства та дитинства;
- з питань освіти, культури, молоді та спорту за напрямком освіти.

10. Виконавчі органи міської ради, що безпосередньо підпорядковані:

- управління освіти та науки Дніпропетровської міської ради;
- управління - служба у справах дітей Дніпропетровської міської ради;
- управління праці та соціального захисту населення Дніпропетровської міської ради.

11. Сприяє роботі:

- міської спостережної комісії з питань громадського контролю за дотриманням прав та законних інтересів засуджених та осіб, звільнених від відбування покарання;

- робочої групи з розгляду документів і підготовки клопотань для подання комісії з питань встановлення пенсій за особливі заслуги перед Україною при Дніпропетровській обласній державній адміністрації;

- міської ради ветеранів України;
- міського об'єднання ветеранів Афганістану;
- міської спілки "Союз Чорнобиль України".

12. Координує діяльність підприємств, організацій та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста:

- Комунальний заклад соціального захисту центр соціально-психологічної реабілітації дітей Дніпропетровської міської ради;

- Комунальний заклад соціального захисту притулок для дітей "Барвінок" Дніпропетровської міської ради;

- Комунальний заклад "База відпочинку пільгових категорій населення та дітей, які потребують соціального захисту, міста Дніпропетровська" Дніпропетровської міської ради;

- Міський центр соціальної допомоги.

13. Здійснює кураторство Ленінського району м. Дніпропетровська.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів - керуючий справами виконкому міської ради Отченко М. М.

1. Організовує та забезпечує виконання чинного законодавства України, програм міської ради з напрямків роботи за визначеними повноваженнями.

2. Здійснює організаційне забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради. Забезпечує підготовку матеріалів щодо регламентування роботи виконавчих органів міської ради.

3. Забезпечує планування роботи виконавчого комітету міської ради.

4. Організовує підготовку засідань виконавчого комітету міської ради, надає пропозиції щодо переліку питань, що вносяться на його розгляд.

Забезпечує доведення до виконавців рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови.

5. Погоджує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови в установленому порядку.

6. Забезпечує організацію діловодства у виконавчих органах міської ради, дотримання ними вимог чинного законодавства з питань діловодства.

7. Організовує ведення діловодства з контролю за виконанням законів України, указів і розпоряджень Президента України, інших документів вищих органів влади, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови.

Аналізує дотримання термінів виконання контрольних документів, систематично інформує міського голову про стан виконавської дисципліни.

8. Здійснює організаційно-технічне забезпечення засідань, нарад та інших заходів, які проводить міський голова.

9. Організовує та контролює своєчасний розгляд звернень громадян і виконання рішень та доручень, прийнятих по скаргах, заявах і зверненнях громадян. На основі аналізу цієї роботи надає міському голові пропозиції щодо удосконалення форм і методів організації прийому громадян та розгляду їх звернень, впровадження прогресивних методів роботи в цьому напрямку.

10. Вносить на розгляд міського голови пропозиції стосовно призначення та звільнення керівників і спеціалістів виконавчих органів міської ради.

11. Сприяє підготовці та підвищенню кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування на базі вищих навчальних закладів.

12. Контролює роботу щодо стажування посадових осіб місцевого самоврядування та осіб, зарахованих до кадрового резерву на ці посади, а також студентів вищих навчальних закладів.

13. Координує роботу з підготовки відповідних документів щодо нагородження державними та урядовими нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення головою обласної державної адміністрації, обласної ради, міським головою.

14. Погоджує виготовлення та розміщення соціальної рекламної інформації міської ради, зовнішньої та святкової реклами на території міста.

15. Сприяє розробці і розміщенню соціальної реклами щодо актуальних питань життєдіяльності та розвитку міста у засобах масової інформації та на зовнішніх носіях.

16. Сприяє роботі постійних комісій міської ради:

- з питань депутатської діяльності, етики, законності та зв'язків з громадськістю;

- з питань розвитку місцевого самоврядування та партнерських стосунків.

17. Організовує заходи щодо підготовки та проведення референдумів і виборів у межах компетенції міської ради.

18. Здійснює загальну координацію підготовки та проведення заходів щодо відзначення державних, релігійних, міських свят та інших заходів у місті.

19. Організовує підготовку аналітичних, інформаційних матеріалів для міського голови з питань соціально-політичного становища у місті, діяльності виконавчих комітетів міської та районних у місті рад.

20. Надає методичну допомогу в організації роботи виконавчим органам міської ради, виконавчим комітетам районних у місті рад.

21. Контролює реалізацію державної політики в галузі архівної справи на території міста.

22. Контролює стан охорони та безпеки праці в будинках міської ради. Організовує чергування посадових осіб у святкові, неробочі та вихідні дні.

23. Відповідно до вимог чинного законодавства вживає заходів впливу до працівників, винних у порушенні Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, відповідно до законодавства.

24. Організовує матеріально-технічне забезпечення роботи виконавчого комітету міської ради та утримання будинків міської ради в належному стані.

25. Вносить пропозиції та організовує раціональне розміщення виконавчих органів міської ради, постійних комісій міської ради в будинках міської ради.

26. Координує роботу з комп'ютеризації діяльності виконавчих органів міської ради, сприяє забезпеченню їх комп'ютерною технікою в рамках програми інформатизації міської ради.

27. Організовує доступ працівників міської ради до інформаційних матеріалів, розміщених у мережі Internet, Інтернет-порталу Дніпропетровської міської ради та інформаційних ресурсів у комп'ютерній мережі міської ради.

28. Контролює використання державної та міської символіки на території міста.

29. Сприяє діяльності політичних партій, об'єднань громадян, творчих і самодіяльних організацій, спілок та фондів згідно з чинним законодавством.

30. Забезпечує координацію проведення масових заходів на території міста та підготовку відповідних документів виконавчого комітету міської ради щодо їх проведення згідно з чинним законодавством.

31. Організовує лекційно-просвітницьку та пропагандистську роботу серед працівників органів місцевого самоврядування, жителів міста.

32. Організовує роботу з проведення соціологічних досліджень, опитувань громадської думки з найважливіших питань життєдіяльності міста. Здійснює моніторинг соціально-політичного становища у місті.

33. Організовує роботу з проведення науково-практичних конференцій і семінарів з актуальних суспільно-політичних питань розвитку міста.

34. Організовує та контролює проведення громадських слухань на території міста.

35. Контролює оновлення інформаційних стендів, на яких розміщується інформація та фотоматеріали щодо важливих подій в житті міста.

36. Сприяє здійсненню заходів, що не суперечать чинному законодавству, спрямованих на взаємодію міської ради з релігійними організаціями.

37. Організовує контроль за статутною діяльністю міських об'єднань громадян відповідно до Закону України "Про об'єднання громадян", контроль за діяльністю релігійних організацій відповідно до Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації".

38. Організовує заходи щодо збереження та належного використання матеріальних цінностей, які знаходяться у будинках міської ради.

39. Має право підпису штатних розписів, фінансових, податкових та статистичних звітів, кошторисів, платіжних доручень, угод міської ради та її виконавчих органів, які обслуговуються відділом бухгалтерського обліку і звітності Дніпропетровської міської ради.

40. Формує пропозиції до бюджету міста щодо видатків на утримання виконавчого комітету міської ради, виконавчих органів міської ради, будинків міської ради, комп'ютерної мережі міської ради.

41. Очолює конкурсну комісію на заміщення вакантних посад заступників керівників та спеціалістів виконавчих органів міської ради.

42. Очолює комітет з конкурсних торгів міської ради.

43. Очолює міську евакуаційну комісію.

44. З метою регулювання трудових та соціально-економічних відносин між адміністрацією та працівниками міської ради координує роботу профспілкового комітету.

45. Виконавчі органи, що безпосередньо підпорядковані:

- управління діловодства Дніпропетровської міської ради;
- управління організаційно-кадрової роботи Дніпропетровської міської ради;
- архівне управління Дніпропетровської міської ради;
- управління внутрішньої політики Дніпропетровської міської ради;

- відділ бухгалтерського обліку і звітності Дніпропетровської міської ради;

- відділ з організації роботи зі зверненнями громадян Дніпропетровської міської ради;

- управління Дніпропетровської міської ради по управлінню майном колишнього селища міського типу Таромське;

- відділ з питань реклами Дніпропетровської міської ради.

46. Координує роботу ЗАТ “Міський інформаційно-аналітичний центр”.

47. Координує роботу з дотримання вимог Закону України “Про доступ до публічної інформації”.

48. Організовує та здійснює впровадження і виконання Державного стандарту України ISO 9001: 2008 (ДСТУ 2001:2009) у виконавчих органах міської ради.

49. Є уповноваженим представником керівництва з питань запровадження та функціонування системи управління якістю у виконавчих органах міської ради.

50. Контролює діяльність підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста:

- Комунальне підприємство Дніпропетровської міської ради “Міське управління справами”;

- Комунальне підприємство “Спец АТП” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Адміністративно-технічне управління” Дніпропетровської міської ради.

51. Здійснює кураторство Кіровського району м. Дніпропетровська.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту охорони здоров’я
Дніпропетровської міської ради Рудяк О. О.**

1. Організовує та забезпечує виконання чинного законодавства України з питань охорони здоров’я, міжнародних відносин та у сфері надання адміністративних послуг і видачі документів дозвільного характеру.

2. Здійснює контроль за діяльністю департаменту охорони здоров’я Дніпропетровської міської ради, забезпечує виконання покладених на департамент завдань щодо реалізації державної політики в галузі охорони здоров’я.

3. Вносить пропозиції щодо уточнення кошторису витрат, пов’язаних з діяльністю департаменту охорони здоров’я Дніпропетровської міської ради.

4. Представляє інтереси департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської міської ради у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами, органами і організаціями у встановленому порядку та діє без доручення у державних та громадських органах з питань, що належать до компетенції департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської ради.

5. Призначає та звільняє з посад заступників директора та працівників департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської ради.

6. Ініціює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази установ і закладів охорони здоров'я, підпорядкованих департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської міської ради.

7. Забезпечує, у межах наданих повноважень, доступність медичного обслуговування на території міста.

8. Сприяє зовнішньоекономічній діяльності і розвитку зв'язків з іншими державами, бере участь в організації міжнародних виставок.

9. Організовує підготовку проектів угод, договорів, програм та окремих проектів щодо зовнішньоекономічного та міжнародного (соціального і технічного) співробітництва.

10. Контролює та організовує розробку, реалізацію програм залучення іноземних інвестицій до економіки міста, підготовку пропозицій щодо механізмів, схем та умов їх фінансування, інвестиційних проектів та міських програм спільно з виконавчими органами міської ради за відповідними галузевими напрямками.

11. Координує підтримку контактів та розробку спільних інвестиційних програм з представниками іноземних державних та приватних фінансових інститутів з метою залучення їх фінансових ресурсів до економіки міста.

12. Контролює організацію та сприяє проведенню в установленому порядку міжнародних семінарів, конференцій, виставок, які мають за мету залучення іноземних партнерів на український внутрішній ринок, інтеграцію міських підприємств до європейської системи господарювання, розвиток експорту.

13. Сприяє в установленому порядку зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, незалежно від форм власності.

14. Контролює організацію протокольно-організаційного забезпечення перебування у місті офіційних іноземних делегацій, візитів міського голови та офіційних делегацій міста під головуванням міського голови і його заступників до іноземних держав.

15. Здійснює роботу щодо встановлення побратимських та партнерських зв'язків міста з містами зарубіжжя, участі міста у міжнародних організаціях.

16. Бере участь у розробці та систематичній актуалізації стратегії розвитку міста та стратегічних проектів.

17. Організовує роботу щодо підтримки контактів з представниками дипломатичних представництв, громадськими організаціями з метою координації їх діяльності в інтересах розвитку міжнародних контактів міста.

18. Бере участь у роботі щодо налагодження зовнішньоекономічних зв'язків, пов'язаних із забезпеченням розвитку міського господарства, і створення спільних із зарубіжними партнерами підприємств.

19. Контролює організацію інформаційного забезпечення зустрічей, переговорів, інших видів контактів керівництва міської ради та її виконавчого комітету з іноземними делегаціями, бере участь у їх роботі.

20. Бере участь у розробці проектів від міської ради щодо участі у Всеукраїнському конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, конкурсах на отримання грантів від всеукраїнських та міжнародних організацій.

21. Контролює підготовку стосовно забезпечення міжнародних зобов'язань України на території міста, сприяє розвитку міжнародних зв'язків у різних галузях господарства та міжнародних зв'язків громадських організацій з будь-якої ініціативи за напрямками встановлених повноважень.

22. Сприяє державним органам у здійсненні контролю за санітарним станом території міста.

23. Контролює роботу з надання адміністративних послуг суб'єктам звернень та з приймання і видачі суб'єктам господарювання документів дозвільного характеру у Центрі надання адміністративних послуг Дніпропетровської міської ради.

24. Сприяє розробці та впровадженню заходів, спрямованих на вдосконалення існуючої у місті дозвільної системи.

25. Контролює проведення робіт з впровадження для суб'єктів звернень "Віртуального офісу електронних послуг Дніпропетровської області "Відкрита влада".

26. Контролює і бере участь у проведенні нарад, круглих столів, семінарів тощо з питань удосконалення надання адміністративних послуг.

27. Здійснює кураторство діяльності:

- Дніпропетровського міського управління держсанепідслужби Головного управління держсанепідслужби у Дніпропетровській області;
- управління ветеринарної медицини в м. Дніпропетровську Державної ветеринарної та фітосанітарної служби України.

28. Виконавчі органи міської ради, що безпосередньо підпорядковані:

- департамент охорони здоров'я Дніпропетровської міської ради;
- управління міжнародних зв'язків Дніпропетровської міської ради;
- управління адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпропетровської міської ради.

29. Здійснює контроль та керівництво діяльністю лікувально-профілактичних закладів, підпорядкованих департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської міської ради, укладає контракти з керівниками, призначає та звільняє головних бухгалтерів цих закладів:

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 3”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 4”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 5”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 6”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 7”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 8”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 9”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 10”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 11”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 12”;

- Комунальний заклад “Дніпропетровський міський Центр здоров'я”.

30. Координує діяльність закладів, підприємств, організацій та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, укладає контракти з керівниками цих закладів:

- Комунальне підприємство “Автопідприємство санітарного транспорту” Дніпропетровської міської ради;

- Комунальне підприємство “Аптека клінічного об'єднання швидкої медичної допомоги”;

- Комунальний заклад “Косметологічна лікарня” Дніпропетровської міської ради.

31. Сприяє роботі постійних комісій міської ради:
- з питань охорони здоров'я та екології за напрямком охорони здоров'я;
- з питань розвитку місцевого самоврядування та партнерських стосунків.

32. Здійснює кураторство Жовтневого району м. Дніпропетровська.

Начальник управління організаційно –
кадрової роботи Дніпропетровської міської ради



Т. В. Нікоза