



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

06.11.2017

Ужгород

№ 470

Про тимчасовий розподіл функціональних повноважень

Відповідно до статей 42, 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на період тимчасової відсутності першого заступника міського голови:

1. Затвердити тимчасовий розподіл функціональних повноважень між міським головою, секретарем ради, заступниками міського голови та керуючим справами виконкому, що додається.

2. Установити, що:

секретар ради, заступники міського голови та керуючий справами виконкому несуть персональну відповідальність за діяльність відділів, управлінь, інших структурних підрозділів міської ради згідно з розподілом функціональних повноважень;

за відсутності одного із заступників міського голови взаємозаміщення їх повноважень здійснюється відповідно до порядку, що додається.

3. Зупинити на період тимчасової відсутності першого заступника міського голови дію розпорядження міського голови 30.11.2015 № 477.

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження міського голови 13.03.2017 № 88, 18.09.2017 № 378.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Б. Андрійв

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
06.11.2017 № 470

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ
міського голови, секретаря ради, заступників міського голови
та керуючого справами виконкому

Міський голова
Андрій Б.Є.

Очолює міську раду та її виконавчий комітет, здійснює керівництво їх діяльністю, несе відповідальність за виконання завдань, покладених на орган місцевого самоврядування.

Виконує повноваження, зазначені в статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, забезпечує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету.

Забезпечує підготовку та виконання програм соціально-економічного розвитку, реалізацію державної бюджетної політики в місті, державних цільових програм з питань місцевого самоврядування.

У межах затвердженого радою бюджету виступає розпорядником коштів, використовуючи їх за цільовим призначенням. Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності у виконавчих органах ради. Контролює стан мобілізаційної підготовки та рівень мобілізаційної готовності виконавчих органів міської ради.

Забезпечує здійснення контролю за дотриманням будівельних норм державних стандартів і правил у сфері містобудівної діяльності, за станом благоустрою та додержанням правил благоустрою на території міста, реалізацією державної політики з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами щодо дотримання законності та правопорядку, відкритістю та прозорістю роботи міської ради з питань реалізації державної інформаційної політики.

Представляє міську громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, а також у міжнародних відносинах з питань міжнародного співробітництва.

Призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста.

Утворює при необхідності консультативні, дорадчі комісії, робочі групи та інші органи, визначає їх завдання, функції та персональний склад.

Видає розпорядження, доручення та інші акти, віднесені до компетенції ради та виконкому.

Підписує рішення ради та її виконавчого комітету, протоколи сесій та засідань виконкому.

Оголошує у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, епідемій, пожеж надзвичайну ситуацію у місті, здійснює передбачені законодавством заходи, пов'язані з підтриманням громадського порядку, рятуванням життя людей, захистом їх здоров'я, збереженням матеріальних цінностей.

Спрямовує та контролює діяльність міської ради, її виконавчих органів, усіх підприємств, установ, організацій, засобів масової інформації, що належать до комунальної власності міста.

Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавчої та виконавчої влади.

Координує роботу:

департаменту фінансів та бюджетної політики;
відділу оборонної, мобілізаційної роботи та цивільного захисту населення;

відділу бухгалтерського обліку міської ради та виконкому;

відділу державного архітектурно-будівельного контролю;

відділу муніципальної інспекції з благоустрою;

відділу запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами;

відділу інформаційної роботи;

патронатної служби.

Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:

Державною фінансовою інспекцією у Закарпатській області;

Державною податковою інспекцією у м. Ужгороді ДФС України;

управлінням Державної казначейської служби в м. Ужгороді;

правоохоронними та іншими державними органами, що діють на території міста по охороні громадського порядку, боротьбі зі злочинністю, запобіганням та протидії корупції;

банківськими установами;

прикордонною службою;

митною службою;

міськвійськкоматом;

управління ДСНС у Закарпатській області;

телерадіокомпаніями;

редакцією газети "Ужгород".

Очолює комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради та за власною ініціативою за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

Секретар міської ради
Сушко А.А.

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, державних, галузевих, регіональних та міських програм.

Виконує повноваження, зазначені в статті 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

Забезпечує контроль за виконанням рішень міської ради, зберігання офіційних документів, пов’язаних із місцевим самоврядуванням територіальної громади.

Забезпечує реалізацію державної політики у галузі освіти, раціональне і ефективне використання та розвиток мережі освітніх закладів міста.

У разі відсутності міського голови організовує, планує і координує роботу міської ради та її апарату. За дорученням міського голови або ради організовує та реалізовує спеціальні проекти на території м. Ужгорода, вирішує інші питання, пов’язані з діяльністю ради та її органів.

Координує роботу:

відділу по роботі з депутатами та постійними комісіями;
постійних та інших комісій міської ради;
управління освіти.

Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:

органами громадського самоврядування;
вищими навчальними та професійно-технічними закладами міста;
громадськими організаціями, об’єднаннями освітнього спрямування.

Візує рішення ради, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності, підписує додатки до рішень ради.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

Виконує інші обов’язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

Заступник міського голови
Фартушок І.І.

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства в галузі економіки та підприємництва, містобудування та архітектури, транспорту, інвестицій та туризму, землекористування, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-

підприємців, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, місця проживання.

Забезпечує підготовку, реалізацію планів соціально-економічного розвитку з питань життєдіяльності та стратегічних планів розвитку міста, впровадження прийнятих міською радою програм та ефективного проведення економічних реформ, розвиток підприємництва, торгівлі, оптимальне використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міста, природних, трудових і фінансових ресурсів, стабільність розвитку економіки, впровадження енергоефективних технологій, раціональне використання паливно-енергетичних ресурсів, організацію діяльності підприємств транспорту та зв'язку міста з метою найбільш ефективного використання їх потенціалу, формування сприятливого інвестиційного іміджу міста та ефективного залучення інвестицій в економіку міста, реалізацію програм з питань регулювання земельних відносин, подальшого коригування генерального плану міста.

Забезпечує контроль за роботою реєстраційних служб, організацією правової роботи, спрямованої на правильне застосування та неухильне дотримання вимог чинного законодавства.

Координує роботу:

управління економіки та стратегічного планування;

управління містобудування та архітектури;

управління правового забезпечення;

відділу землекористування;

відділу транспорту, державних закупівель та зв'язку;

відділу реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

відділу реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

відділу реєстрації місця проживання.

Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:

судами;

виконавчою службою;

представництвами МЗС у місті;

органами юстиції;

політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями (з відповідних напрямів діяльності).

Очолює комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує рішення ради, виконкому, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

Виконує інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

Заступник міського голови
Гомонай В.В.

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері житлово-комунального господарства та капітального будівництва.

Забезпечує підготовку та організацію виконання планів соціально-економічного розвитку міста, реалізацію програм у сфері міського господарства, організацію роботи із забезпечення ефективного функціонування житлово-комунальних підприємств, підготовку стратегічних планів розвитку міського господарства та капітального будівництва.

Координує роботу:

департаменту міського господарства;
управління капітального будівництва.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

усіма комунальними та підприємствами житлового-комунального господарства інших форм власності на території міста.

Очолує комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує рішення ради, виконкому, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

Виконує інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

Заступник міського голови
Білак О.П.

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері соціального захисту населення, охорони здоров'я, культури, спорту, сім'ї та молоді, міжнародного співробітництва, розробки грантових програм.

Забезпечує реалізацію державної політики у галузі охорони здоров'я, у сфері соціального захисту населення, раціональне і ефективне використання та розвиток мережі медичних установ, організацію розроблення і здійснення заходів щодо поліпшення житлових, матеріально-побутових умов інвалідів,

ветеранів війни і праці, учасників АТО, багатодітних сімей, саодинок громадян похилого віку, захисту прав дітей, сім'ї та молоді.

Координує роботу:

управління праці та соціального захисту населення;

управління у справах культури, спорту, сім'ї та молоді;

відділу охорони здоров'я;

служби у справах дітей;

відділу міжнародних грантових програм та інновацій;

міського центру соціальних служб для сім'ї дітей та молоді.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

управлінням Пенсійного фонду України у м. Ужгороді;

Ужгородським міським центром зайнятості;

Ужгородським міськрайонним управлінням головного управління Держсанепідслужби в Закарпатській області;

управлінням ветеринарної медицини;

представництвами МЗС у місті;

профспілками,

релігійними організаціями,

політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями (з відповідних напрямків діяльності);

творчими спілками;

культурно-освітніми національними товариствами.

Очолює комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує рішення ради, виконкому, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

Виконує інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

Керуючий справами виконкому

Макара О.М.

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, рішень міської ради та виконкому, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади з питань організаційного, кадрового, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності виконавчих органів міської ради, надання адміністративних послуг.

Забезпечує організацію роботи виконавчого комітету міської ради із розгляду звернень громадян, особистого прийому громадян керівниками, контроль за станом організаційної роботи та діловодства у виконавчих органах

ради, в тому числі і таємного, організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві, запровадження та ведення електронного документообігу, дотримання вимог положень про відділи і управління міської ради, планування роботи виконкому міської ради, розроблення зведеної номенклатури справ, формування централізованого архіву, гласність у роботі виконавчого комітету, організацію підготовки виборів та референдумів на території міста (у межах повноважень).

Готує пропозиції міському голові щодо змін структури виконавчих органів міської ради, загальної чисельності працівників та витрат на їх утримання, визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, забезпечує організацію добору, навчання, створення кваліфікованого резерву керівників і спеціалістів, дотримання режиму секретності, технічний захист інформації з обмеженим доступом у виконкомі міської ради.

Координує роботу:

відділу документального та організаційного забезпечення;

загального відділу;

відділу роботи із зверненнями громадян;

архівного відділу;

служби персоналу та спецроботи;

господарсько-експлуатаційного відділу;

відділу програмного та комп'ютерного забезпечення;

відділу ведення Державного реєстру виборців;

центру надання адміністративних послуг.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

жіночою радою та іншими жіночими об'єднаннями;

добровільними об'єднаннями громадян (з відповідних напрямів діяльності);

міським товариством Червоного Хреста.

Очолоює комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує усі рішення виконкому, розпорядження міського голови, підписує додатки до рішень виконкому та розпоряджень міського голови.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

Виконує інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений в часі режим роботи.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
06.11.2017 № 470

Порядок
взаємозаміщення повноважень заступників міського голови
та керуючого справами виконкому

П.І.Б. відсутнього	П.І.Б. виконуючого обов'язки
Фартушок І.І.	Гомонай В.В.
Гомонай В.В.	Фартушок І.І.
Білак О.П.	Макара О.М.
Макара О.М.	Білак О.П.