



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від "18" березня 2020 року

№ 42

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 04 березня 2019 року № 30 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”

Керуючись статтями 42, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи рішення Міської ради міста Кропивницького від 11 червня 2019 року № 2574 „Про утворення департаменту надання адміністративних послуг Міської ради міста Кропивницького”, від 14 лютого 2020 року № 3104 „Про утворення відділу з питань інфраструктури Новенського старостинського округу Міської ради міста Кропивницького”, службову записку керуючого справами виконавчого комітету міської ради А.Бондаренко, у зв'язку зі змінами в структурі виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького внести зміни до розпорядження міського голови від 04 березня 2019 року № 30 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень” та викласти в новій редакції розділ 1 „Міський голова Райкович А.П.”, розділ 5 „Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюба Н.Є.”, розділ 6 „Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Паливода А.А.” та розділ 7 „Керуючий справами виконавчого комітету міської ради Бондаренко А.В.” (додаються).

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

**Зміни до Розподілу
функціональних повноважень міського голови, секретаря міської ради,
заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради,
керуючого справами виконавчого комітету міської ради**

1. Міський голова Райкович А.П.

Забезпечує здійснення у межах наданих Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” повноважень органів виконавчої влади, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади на території міста, в тому числі на території смт Нового;

організовує та здійснює керівництво роботою ради та її виконавчого комітету;

підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатур на посаду секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради;

вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради;

вносить пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів міської ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету, розподіляє обов’язки та функціональні повноваження між секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради;

скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради, її виконавчого комітету;

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

забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, фінансово-господарської діяльності апарату міської ради;

представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

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

укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори;

веде особистий прийом громадян;

видає розпорядження у межах своїх повноважень;

забезпечує реалізацію правової політики, повноважень щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів у виконавчих органах міської ради;

забезпечує реалізацію правової політики, повноважень щодо оборонної та мобілізаційної роботи;

забезпечує захист державних таємниць та режиму таємності в межах, визначених законодавством.

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

Організовує проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради. Підписує запити про проведення спеціальної перевірки.

Організовує проведення перевірки, передбаченої Законом України „Про очищення влади”, щодо достовірності відомостей, що подаються посадовими особами місцевого самоврядування виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького. Підписує запити про проведення перевірки.

Підпорядковані:

помічники міського голови;

відділ з питань інфраструктури Новенського старостинського округу;

юридичне управління;

режимно-секретна частина;

відділ з питань запобігання і виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними та контролюючими органами;

сектор мобілізаційної роботи та територіальної оборони;

контрольна служба;

фінансове управління;

відділ бухгалтерського обліку.

Координує взаємодію з:

виконуючим обов'язки старости;

районними у місті Кропивницькому радами;
 органами прокуратури, судовими, правоохоронними органами;
 Кропивницьким міським військовим комісаріатом;
 Управлінням Східного офісу Держаудитслужби в Кіровоградській області;

Головним управлінням Державної казначейської служби України у Кіровоградській області;

Головним управлінням Державної податкової служби України у Кіровоградській області

Південно-Східним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро).

5. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюба Н.Є.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

сфери освіти, охорони здоров'я, культури і туризму, фізичної культури і спорту;

формування в місті конкурентоспроможного мистецького простору, визначення перспектив і напрямків його розвитку;

розширення міжнародного та міжрегіонального співробітництва у сфері культури і туризму;

сприяння туристичному бізнесу в напрямку розвитку внутрішнього та іноземного туризму, створенню та популяризації самобутнього туристичного продукту міста;

державної політики стосовно дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, сім'ї, молоді та жінок;

питань соціальної підтримки населення;

державної політики стосовно підтримки учасників антитерористичної операції та членів їх сімей.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

управління охорони здоров'я;

управління освіти;

управління культури і туризму;

управління молоді та спорту;

управління з питань захисту прав дітей;

управління соціальної підтримки населення.

Координує взаємодію з:

Кропивницьким міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

закладами освіти, культури і туризму, фізичної культури та спорту;

закладами охорони здоров'я;

комунальним закладом „Кропивницький культурно-дозвіллевий центр”;
 Головним управлінням Держпродспоживслужби в Кіровоградській області;
 дитячо-юнацькими клубами за місцем проживання.

6. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Паливода А.А.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

- сфери соціально-економічного розвитку міста, планування, зовнішньо-економічної та інвестиційної діяльності;
- здійснення заходів щодо впровадження інвестиційних проєктів державного, регіонального та місцевого значення;
- розроблення стратегії і механізмів реалізації інвестиційної політики, розвитку інвестиційного співробітництва;
- розроблення програм та заходів, спрямованих на залучення інвестицій, кредитних ресурсів для розвитку інвестиційної інфраструктури міста;
- розроблення та виконання прогнозів і програм економічного і соціального розвитку міста;
- аналізу стану соціально-економічного розвитку міста, розроблення рейтингової оцінки економічного і соціального розвитку;
- здійснення на території міста контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення;
- галузі побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування; захисту прав споживачів.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій;
 відділ з питань праці.

Координує взаємодію з:

підприємствами, установами, організаціями, що належать до галузі побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, підприємствами промисловості;

Головним управлінням статистики в Кіровоградській області;

Головним управлінням Пенсійного фонду України в Кіровоградській області;

Кіровоградським міськрайонним центром зайнятості населення.

7. Керуючий справами виконавчого комітету міської ради Бондаренко А.В.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

- здійснення організаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради;

здійснення контролю за організацією діловодства, виконання та доведення до виконавців законів України, указів і розпоряджень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень міського голови;

дотримання законодавства з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування у виконавчих органах міської ради;

додержання законодавства у розгляді звернень громадян та їх об'єднань;

обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподілу і надання житла та кімнат у гуртожитках, що належать до комунальної власності територіальної громади міста;

державної політики у сфері надання адміністративних послуг, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

формування та ведення реєстру територіальної громади міста Кропивницького;

здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб, внесення в установленому чинним законодавством порядку відповідних відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру;

контролю за здійсненням комп'ютерного та інформаційного забезпечення виконавчих органів міської ради.

Забезпечує організаційно-технічне забезпечення нарад, інших заходів, які проводить міський голова та його заступники, секретар міської ради.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

департамент надання адміністративних послуг;

загальний відділ;

відділ кадрової роботи;

відділ по роботі зі зверненнями громадян;

відділ ведення обліку житла;

відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення;

організаційний відділ.

Координує взаємодію з:

Центром надання адміністративних послуг міста Кропивницького;

Міжрегіональним управлінням Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях;

Регіональним центром підвищення кваліфікації Кіровоградської області;

Управлінням Державної міграційної служби у Кіровоградській області.

Начальник відділу кадрової роботи

Світлана БАЛАКІРЄВА



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від 04 березня 2019 року

№ 30

Про затвердження Розподілу функціональних повноважень

Керуючись статтями 42, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи рішення Міської ради міста Кропивницького від 31 січня 2019 року № 2298 „Про затвердження на посаді Вергуна О.С.” та від 31 січня 2019 року № 2299 „Про затвердження на посаді Паливоди А.А.”, у зв’язку зі змінами в структурі виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького:

1. Затвердити Розподіл функціональних повноважень міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради (додається).

2. Установити, що:

1) секретар міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради несуть відповідальність за діяльність виконавчих органів міської ради відповідно до Розподілу;

2) доручення секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, дані у межах їх компетенції, є обов’язковими для виконання виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, районними у місті Кропивницькому радами тощо;

3) у разі відсутності міського голови (відпустка, відрядження тощо) його повноваження виконує один із заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розпорядження міського голови.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження міського голови від 17 грудня 2015 року № 144 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”;

розпорядження міського голови від 25 грудня 2015 року № 148 „Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17 грудня 2015 року № 144 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”;

розпорядження міського голови від 12 січня 2016 року № 1 „Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17 грудня 2015 року № 144 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”;

розпорядження міського голови від 22 березня 2016 року № 41 „Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17 грудня 2015 року № 144 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”;

розпорядження міського голови від 04 серпня 2016 року № 91 „Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17 грудня 2015 року № 144 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”;

розпорядження міського голови від 05 жовтня 2016 року № 112 „Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17 грудня 2015 року № 144 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”;

розпорядження міського голови від 12 лютого 2018 року № 18 „Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17 грудня 2015 року № 144 „Про затвердження Розподілу функціональних повноважень”;

розпорядження міського голови від 22 жовтня 2018 року № 132 „Про внесення змін до Розподілу функціональних повноважень”.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

А.РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови
від 04 березня 2019 року № 30

РОЗПОДІЛ функціональних повноважень міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради

1. Міський голова Райкович А.П.

Забезпечує здійснення у межах наданих Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” повноважень органів виконавчої влади на території міста, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

організовує та здійснює керівництво роботою ради та її виконавчого комітету;

підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатур на посаду секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради;

вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради;

вносить пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів міської ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету, розподіляє обов'язки та функціональні повноваження між секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради;

скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради, її виконавчого комітету;

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

забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, фінансово-господарської діяльності апарату міської ради;

представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

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

укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори;

веде особистий прийом громадян;

видає розпорядження у межах своїх повноважень;

забезпечує реалізацію правової політики, повноважень щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів у виконавчих органах міської ради;

забезпечує реалізацію правової політики, повноважень щодо оборонної та мобілізаційної роботи;

забезпечує захист державних таємниць та режиму таємності в межах, визначених законодавством.

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

Організовує проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради. Підписує запити про проведення спеціальної перевірки.

Організовує проведення перевірки, передбаченої Законом України „Про очищення влади”, щодо достовірності відомостей, що подаються посадовими особами місцевого самоврядування виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького. Підписує запити про проведення перевірки.

Підпорядковані:

помічники міського голови;

юридичне управління;

режимно-секретна частина;

відділ з питань запобігання і виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними та контролюючими органами;

сектор мобілізаційної роботи та територіальної оборони;
 контрольна служба;
 фінансове управління;
 відділ бухгалтерського обліку.

Координує взаємодію з:

районними у місті Кропивницькому радами;
 органами прокуратури, судовими, правоохоронними органами;
 Кропивницьким міським військовим комісаріатом;
 Кропивницькою об'єднаною державною податковою інспекцією;
 Управлінням Східного офісу Держаудитслужби в Кіровоградській області;

Головним управлінням Державної казначейської служби України у Кіровоградській області;

Головним територіальним управлінням юстиції в Кіровоградській області.

2. Секретар міської ради Табалов А.О.

Здійснює повноваження міського голови у разі дострокового припинення повноважень міського голови чи неможливості виконання ним своїх повноважень;

скликає сесію міської ради у разі немотивованої відмови міського голови або неможливості його скликати сесію;

організує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації” та інших законів;

забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень міської ради відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”, забезпечує офіційне оприлюднення рішень міської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення міською радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення міською радою регуляторної діяльності;

координує діяльність постійних комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;

організовує за дорученням міської ради здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів, виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;

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

забезпечує організацію аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів, інформаційних потоків між міською радою, виконавчим комітетом і населенням міста, засобами масової інформації;

організовує зберігання архівних документів, пов'язаних з документуванням службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території міста та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, поповнення цього фонду документами, що мають місцеве значення, їх державної реєстрації, обліку, зберігання та використання їх інформації;

спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань;

вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

управління апарату міської ради;

відділ по роботі із засобами масової інформації;

відділ з питань внутрішньої політики;

архівний відділ.

Координує взаємодію з:

політичними партіями;

громадськими організаціями;

релігійними та національними об'єднаннями громадян;

засобами масової інформації;

Кіровоградським регіональним відділенням Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування „Асоціації міст України”.

3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосін О.В.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

галузі будівництва об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення;

галузі містобудування та архітектури;

реалізації державної політики з питань державного архітектурно-будівельного контролю в місті;

сфери регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;

організації заходів, пов'язаних із захистом населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій, функціонування єдиної державної системи цивільного захисту, техногенно-екологічної безпеки;

дотримання правил з охорони праці та протипожежного захисту у виконавчих органах міської ради;

організації благоустрою та дотримання санітарного стану на території міста.

Підписує свідоцтва про право власності на житло, які оформлюються відповідно до Закону України „Про приватизацію державного житлового фонду”.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

управління капітального будівництва;

управління містобудування та архітектури;

управління Державного архітектурно-будівельного контролю;

управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;

управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

спеціалізована інспекція.

Координує взаємодію з:

Міською дружиною міста Кропивницького;

комунальним підприємством „Управління будинками Міської ради міста Кропивницького”;

комунальним підприємством „Правник”;

Головним управлінням Держгеокадастру в Кіровоградській області;

Департаментом екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації;

Державною екологічною інспекцією в Кіровоградській області;

Управлінням Державної служби з надзвичайних ситуацій у Кіровоградській області.

4. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вергун О.С.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

комплексного розвитку житлово-комунального господарства з питань водо - і теплопостачання, водовідведення;

експлуатації та ремонту житла;

дорожнього і зеленого господарства;

житлово-комунальних послуг;

інформування громадськості про стан виконання завдань у житлово-комунальному господарстві міста;

управління комунальною власністю міста;

сфери транспорту та зв'язку.

Погоджує висновок про вартість об'єкта оцінки та звіт про незалежну оцінку майна, договори купівлі-продажу індивідуально визначеного майна та цілісно-майнових комплексів.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

Головне управління житлово-комунального господарства;
управління комунальної власності;
управління розвитку транспорту та зв'язку.

Координує взаємодію з:

підприємствами, установами та організаціями галузі житлово-комунального господарства усіх форм власності;
підприємствами транспорту та зв'язку міста.

5. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюба Н.Є.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

сфери освіти, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту;
державної політики стосовно дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, сім'ї, молоді та жінок;
питань соціальної підтримки населення;
державної політики стосовно підтримки учасників антитерористичної операції та членів їх сімей.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

управління охорони здоров'я;
управління освіти;
управління молоді та спорту;
управління з питань захисту прав дітей;
управління соціальної підтримки населення.

Координує взаємодію з:

Кропивницьким міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

зкладами освіти, фізичної культури та спорту;
зкладами охорони здоров'я;

Головним управлінням Держпродспоживслужби в Кіровоградській області;

Кіровоградським міжрайонним управлінням Головного управління Держсанепідемслужби у Кіровоградській області;

дитячо-юнацькими клубами за місцем проживання.

6. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Паливода А.А.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

сфери соціально-економічного розвитку міста, планування, зовнішньо-

економічної та інвестиційної діяльності;
 здійснення заходів щодо впровадження інвестиційних проектів державного, регіонального та місцевого значення;
 розроблення стратегії і механізмів реалізації інвестиційної політики, розвитку інвестиційного співробітництва;
 розроблення програм та заходів, спрямованих на залучення інвестицій, кредитних ресурсів для розвитку інвестиційної інфраструктури міста;
 розроблення та виконання прогнозів і програм економічного і соціального розвитку міста;
 аналізу стану соціально-економічного розвитку міста, розроблення рейтингової оцінки економічного і соціального розвитку;
 здійснення на території міста контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення;
 галузі побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування; захисту прав споживачів;
 здійснення державної політики у сфері культури і туризму;
 формування в місті конкурентоспроможного мистецького простору, визначення перспектив і напрямків його розвитку;
 розширення міжнародного та міжрегіонального співробітництва у сфері культури і туризму;
 сприяння туристичному бізнесу в напрямку розвитку внутрішнього та іноземного туризму, створенню та популяризації самобутнього туристичного продукту міста.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій;
 управління культури і туризму;
 відділ з питань праці.

Координує взаємодію з:

підприємствами, установами, організаціями, що належать до галузі побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, підприємствами промисловості;
 закладами культури і туризму;
 комунальним закладом „Кропивницький культурно-дозвіллевий центр”;
 Головним управлінням статистики в Кіровоградській області;
 Головним управлінням Пенсійного фонду України в Кіровоградській області;
 Кіровоградським міськрайонним центром зайнятості населення.

7. Керуючий справами виконавчого комітету міської ради Бондаренко А.В.

Забезпечує реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради щодо:

здійснення організаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради;

здійснення контролю за організацією діловодства, виконання та доведення до виконавців законів України, указів і розпоряджень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень міського голови;

дотримання законодавства з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування у виконавчих органах міської ради;

додержання законодавства у розгляді звернень громадян та їх об'єднань;

обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподілу і надання житла та кімнат у гуртожитках, що належать до комунальної власності територіальної громади міста;

державної політики у сфері надання адміністративних послуг, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

формування та ведення реєстру територіальної громади міста Кропивницького;

здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб, внесення в установленому чинним законодавством порядку відповідних відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру;

контролю за здійсненням комп'ютерного та інформаційного забезпечення виконавчих органів міської ради.

Забезпечує організаційно-технічне забезпечення нарад, інших заходів, які проводить міський голова та його заступники, секретар міської ради.

Спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань.

Вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Підпорядковані виконавчі органи міської ради:

загальний відділ;

відділ кадрової роботи;

відділ по роботі зі зверненнями громадян;

відділ ведення обліку житла;

управління адміністративних послуг;

відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення;

організаційний відділ;

відділ державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;

відділ реєстрації місця проживання особи.

Координує взаємодію з:

Центром надання адміністративних послуг міста Кропивницького;
Міжрегіональним управлінням Нацдержслужби у Кіровоградській та
Полтавській областях;

державним навчальним закладом „Центр перепідготовки та підвищення
кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого
самоврядування, керівників державних підприємств, установ і організацій
Кіровоградської обласної державної адміністрації”;

управлінням державної міграційної служби у Кіровоградській області.

Начальник відділу кадрової роботи

С. БАЛАКІРЄВА