**Додаток №1**

**до рішення виконавчого комітету**

**Дрогобицької міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_**

**РОЗПОДІЛ**

**функціональних обов’язків керівництва  міської ради**

**та її виконавчого комітету**

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

1. **Реалізовує повноваження, передбачені ст. ст. 26, 27-40, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами і підзаконними актами.**
2. **Представляє територіальну громаду, 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.**

**3. Організовує роботу міської ради та її виконавчого комітету.**

**4. Здійснює безпосереднє керівництво відділами, управліннями і службами міської ради, департаментом міського господарства та:**

- старост;

- відділу кадрів;

- фінансового управлінням;

- патронатної служби;

- головного спеціаліста, уповноваженої особи по роботі запобігання та виявлення корупції.

**5. Координує діяльність:**

- Дрогобицької державної податкової інспекції Дрогобицького управління Головного управління ДФС у Львівській області;

- Дрогобицького управління Державної казначейської служби Львівської області;

- КП ЛОР «Дрогобицьке міжміське бюро технічної інвентаризації та експертної оцінки»;

- Дрогобицького відділу обслуговування громадян №2 (сервісний центр) ГУ Пенсійного фонду України у Львівській області;

- Дрогобицького управління Держпродспоживслужби;

- відділу Держгеокадастру в м.Дрогобичі Дрогобицького міськрайонного управління Держгеокадастру у Дрогобицькому районі та м.Дрогобичі Львівської області;

- штабу цивільної оборони та надзвичайних ситуацій;

- Дрогобицько-Бориславського об'єднаного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

- місцевих засобів масової інформації.

**6. Забезпечує зберігання та використання гербових печаток міської ради та виконавчого комітету.**

**7. Сприяє діяльності:**

- органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, адвокатури та внутрішніх справ;

- політичних партій, рухів, громадських організацій (об’єднань), релігійних громад і конфесій;

- органів самоорганізації населення.

**8. Виступає розпорядником коштів виконкому міської ради.**

**9. Передає окремі доручення для керівництва в оперативне підпорядкування секретарю міської ради - члену виконавчого комітету міської ради і відповідним заступникам міського голови.**

**10. З метою оперативного вирішення питань організації роботи міської ради та її виконавчого комітету видає розпорядження у межах своїх повноважень.**

**11. Керує Комісією з питань захисту прав дитини при виконавчому комітет.**

**СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ,**

**член виконавчого комітету міської ради (за згодою)**

**1. Реалізовує повноваження, передбачені ст.50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами і підзаконними актами, несе персональну відповідальність за своєчасне вирішення питань, віднесених до компетенції ради.**

**2. Відповідає за:**

- організацію виконання рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови, що входять до його компетенції.

- реалізацію державної політики у сфері архівної справи;

**3. Здійснює керівництво:**

- відділом діяльності ради для забезпечення організації роботи міської ради;

- відділом міського архіву.

**4. Координує діяльність:**

– постійно діючих та тимчасових комісій міської ради.

**5. Керує радами, комітетами і комісіями при виконавчому комітеті  міської ради:**

- спостережною комісією;

- атестаційною;

**6. Відповідає за реалізацію виконання рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень і доручень міського голови з питань, що йому передані в оперативне підпорядкування.**

**ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

**1. Відповідає за:**

- проведення державної політики в економіку міста, у сфері цивільної оборони, захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, запобігання надзвичайним ситуаціям та реагування на них; у сфері капітального будівництва об’єктів житла, соцкультпобуту, комунального господарства, промисловості;

- забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку міста, ефективного використання природного, трудового і фізичного ресурсів;

- впровадження Стратегічного плану економічного розвитку міста Дрогобича;

- реалізацію державної економічної політики через участь у розробці проектів державних, регіональних та місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку;

- визначення пріоритетних напрямків підтримки та розвитку підприємництва;

- здійснення економічної діяльності суб’єктів підприємництва та підприємств різних форм власності;

- координацію та супровід міських інвестиційних і інноваційних проектів, які фінансуються за рахунок залучених коштів;

- розробку та експертизу програм та інвестиційних проектів, бізнес-планів та інвестиційних пропозицій підприємств і установ міста;

- здійснення моніторингу проведення торгів (тендерів), по закупівлі товарів (робіт, послуг) за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів;

- проведення державної політики у сфері споживчого ринку та послуг;

- здійснення контролю за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування, ринками та торговельними майданчиками;

- розробку та реалізацію системи заходів підтримки вітчизняних товаровиробників у сфері споживчого ринку;

- підготовку подання на заключення контрактів з керівниками підприємств, які знаходяться у комунальній власності міста;

- розробку і реалізацію системи заходів щодо захисту прав споживачів;

- підготовку прогнозних і програмних документів соціально-економічного розвитку міста, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, організацію звітів за результатами виконання цих програм;

- підготовку та проведення конкурсів на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування;

- здійснює аналіз стану перевезення пасажирів;

- реалізацію державної політики в сфері містобудування та архітектури;

- забезпечення дотримання законодавства в сфері містобудування, державних стандартів (ДБН), норм і правил забудови міста;

- організацію, в межах своїх повноважень, охорони реставрації і використання пам’ятників містобудування та архітектури;

- здійснення інформаційного забезпечення у сфері цивільної оборони, захисту населення і територій мм. Дрогобича та Стебника від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків, створення і впровадження сучасних інформаційних технологій та банків про них;

- збереження та примноження комунальних ресурсів, створення умов для ефективного їх використання, забезпечення доходної частини бюджету міста;

- здійснює контроль за ефективністю використання та збереження комунальної власності підприємствами, установами, організаціями;

- організацію створення рівних умов для участі в приватизації об’єктів комунальної власності;

- забезпечує регулювання земельних відносин з метою створення умов для раціонального використання й охорони земель в межах міста;

- виконання заходів щодо погашення заборгованості з виплати заробітної плати;

- забезпечення організації бухгалтерського обліку та звітності.

**2. Здійснює керівництво:**

- управлінням майна громади;

- управлінням інвестицій та економічного розвитку;

- відділом містобудування та архітектури;

- відділом державного архітектурно-будівельного контролю;

- відділом з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

- відділом з питань праці, аудиту та соціально-трудових відносин;

- відділом бухгалтерського обліку та звітності.

**3. Координує роботу (за дорученням міського голови):**

**–** комунальних підприємств;

**–** КУ «Інститут міста Дрогобич»;

– Дрогобицького міського центру зайнятості.

**4. Керує колегіями, комісіями при виконавчому комітеті міської ради:**

– колегією з питань соціально-економічного розвитку;

– комітетом з конкурсних торгів.

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ З КОМУНАЛЬНИХ ПИТАНЬ**

1. **Відповідає за:**

– реалізацію державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства у сфері експлуатації і ремонту житла, дорожнього, зеленого господарства та благоустрою, об’єктів водопровідно-каналізаційного господарства, теплоенергетики, надання ритуальних послуг, координації дорожнього руху

– розробку міських проектів, програм з розвитку підприємництва та соціально-економічного розвитку в питаннях капітального будівництва;

–контроль за станом навколишнього природного середовища та благоустроєм міста, за дотриманням встановленого порядку утримання і експлуатації об’єктів міської інфраструктури;

– реалізацію державної політики щодо реформування житлово-комунального господарства;

- розробку Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових Програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами на покращення їх якості, в тому числі, з питань житлової політики, якості питної води, охорони навколишнього природного середовища, енергозабезпечення;

- організацію створення об’єднань співвласників багатоквартирних будинків;

- забезпечення системи заходів щодо сталої роботи житлово-комунального господарства міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідацію їх наслідків;

- організацію зовнішнього освітлення міста;

- впорядкування політики щодо ефективного розвитку комунальних підприємств;

- забезпечення реконструкції та модернізації системи комунальних послуг;

- організацію формування тарифів на комунальні послуги для населення та інших споживачів;

- реалізацію стратегії, спрямованої на оздоровлення фінансово-економічного стану житлово-комунальних підприємств;

- здійснення житлової реформи;

- організацію роботи щодо реновації житлового фонду;

- організацію роботи, пов’язаної з приватизацією, реєстрацією та інвентаризацією житлового фонду, інженерних мереж житлово-комунального господарства;

- забезпечення ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових і реконструкції діючих об’єктів інфраструктури та житлово-комунального господарства;

- забезпечення належного санітарного стану, якості питної води, запобігання підтопленню тощо;

- реалізацію виконання рішень виконкому, розпоряджень і доручень міського голови з питань, що входять до його компетенції.

**2. Здійснює керівництво:**

- департаментом міського господарства.

**3. Координує роботу:**

- КП «Служба муніципального управління»;

- КП «Муніципальна варта»;

- КП «Управитель «Житлово-експлуатаційне об’єднання»;

- КП «Дрогобичводоканал»;

- КП «Дрогобичтеплоенерго»;

- КП «Управління капітального будівництва»;

- КП «Екран-сервіс».

**4. Керує колегіями, комісіями при виконавчому комітеті міської ради:**

- комісією  з обстеження зелених насаджень м. Дрогобича;

- наглядовою радою з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій;

* комісією по координації дорожнього руху;

- громадською комісією з житлових питань;

- комісією з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам;

- міжвідомчою комісією з розгляду питань, пов’язаних з відключенням споживачів від мереж централізованого опалення та гарячого водопостачання;

- комісією для списання з балансу Дрогобицької міської ради багатоквартирних будинків;

- комісією з питань передачі в комунальну власність загальнодержавного житлового фонду, що перебував у повному господарському віданні або в оперативному управлінні підприємств, установ та організацій.

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ З ГУМАНІТАРНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ ПИТАНЬ**

**1.Відповідає за:**

– реалізацію державної політики у гуманітарній сфері, у галузях науки, освіти, культури та мистецтв, фізичної культури, спорту та туризму, охорони здоров’я, молодіжної політики, гендерної політики, охорони материнства та дитинства, соціального захисту неповнолітніх, питань опіки та піклування, проведення соціальної роботи із сім’ями, дітьми та молоддю, соціального захисту населення;

– здійснення керівництва закладами науки, освіти, культури та мистецтв, фізичної культури, спорту та туризму, охорони здоров’я, молодіжної політики, що належить до виконавчих органів міської ради;

– функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя;

–  охорону та використання культурної спадщини (пам’ятки історії та культури), релігійних споруд;

– сприяння роботі творчих спілок національно-культурних товариств, організацій, в тому числі молодіжних і дитячих фондів, асоціацій, інших громадських організацій, які діють у сфері освіти, культури та мистецтв, охорони здоров’я, фізичної культури, спорту та туризму, молодіжної політики, соціального захисту населення;

– сприяння міжнародному співробітництву у галузях науки, освіти, культури, фізичної культури, спорту та туризму, охорони здоров’я;

– здійснення заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації;

– забезпечення боротьби з наркоманією;

– забезпечення, відповідно до законодавства, вирішення питань опіки і піклування;

– захист, забезпечення законності, прав і свобод громадян;

– забезпечення інформування засобів масової інформації, подання аналітичної експрес-інформації в облдержадміністрацію про діяльність міської ради та її виконавчих органів, про важливі події, явища та суспільно-політичну ситуацію в мм.Дрогобичі та Стебнику;

– організацію і проведення урочистих зборів, присвячених державним святам, урочистостей, ювілеїв, пам’ятних дат, мітингів (віче) загальнодержавного і міського спрямувань, спортивних, культурно-видовищних, музичних заходів, маніфестацій (походів) і демонстрацій, інших масових заходів, що проводяться з ініціативи міської ради та її виконавчих органів, а також громадських організацій;

– організацію виконання рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови, що входять до його компетенції;

– здійснення організації матеріально-фінансового забезпечення закладів  освіти, культури та мистецтв, фізичної культури, спорту та туризму, охорони здоров’я, молодіжної політики, що належить до виконавчих органів міської ради.

**2. Здійснює керівництво:**

- управлінням соціального захисту населення;

- управлінням культури та розвитку туризму;

- управлінням у справах сім’ї, молоді та спорту;

- відділом охорони здоров’я;

- відділом освіти;

- відділом – службою справах дітей;

-Дрогобицьким міським територіальним центром соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян;

- міським центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.

**3. Координує діяльність:**

- комунальних підприємств (установ) закладів освіти, медицина та культури.

- міської ради та її виконавчих органів щодо співпраці з релігійними громадами, конфесіями і духовенством;

- закладів освіти, культури та мистецтв, фізкультури, спорту та туризму, охорони здоров’я, що належать до повноважень виконавчих органів міської ради.

**4. Керує радами, комітетами і комісіями при виконавчому комітеті  міської ради:**

- опікунською радою;

- координаційною радою з питань дітей;

- координаційною радою з питань сім’ї та молоді;

- координаційною радою з питань суспільно-небезпечних узалежнень та груп ризику громадян;

- комісією з питань надання населенню субсидій та адресної соціальної допомоги;

- комісією з питань встановлення статусу учасника війни та інвалідності;

- комісією у справах альтернативної (невійськової) служби.

- надзвичайною протиепідемічною комісією;

- комісією для розгляду окремих звернень громадян з питань пенсійного забезпечення;

- комісією з питань поновлення прав реабілітованих  міської  ради;

- координаційною радою з питань гендерної політики та протидії торгівлі людьми;

- молодіжною дорадчою радою;

- радою культури та мистецтв.

**5. Відповідає за реалізацію виконання рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень і доручень міського голови з питань, що йому передані в оперативне підпорядкування.**

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ, КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ ВИКОНКОМУ**

**1. Відповідає за:**

-  організацію роботи апарату міської ради та виконавчого комітету;

-  здійснення повноважень з питань реалізації державної регуляторної політики;

- забезпечення підготовки матеріалів на розгляд виконавчого комітету;

- стан діловодства;

- розгляд письмових звернень громадян та юридичних осіб;

- організацію особистого прийому громадян;

- забезпечення роботи «прямої лінії» міської ради;

- забезпечення формування оперативних (місячних, тижневих) планів роботи міської ради;

- організаційне забезпечення міської ради та виконавчого комітету;

- організацію роботи відділу ведення Державного реєстру виборців;

- організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання вимог законодавства, нормативних актів міністерств і відомств України;

- захист прав та законних інтересів міської ради та її виконавчого комітету у судових органах та інших державних установах;

- організацію роботи центру надання адміністративних послуг;

- взаємодію з судовими органами та органами  юстиції;

- організацію виконання рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови, що входять до його компетенції;

- організацію мобілізаційної, оборонної, режимно-секретної роботи та взаємодії з правоохоронними органами;

- організацію роботи щодо державної політики цифрової трансформації, інформаційної політики місцевого самоврядування, комунікацій із ЗМІ та громадою.

**2. Здійснює керівництво:**

- управлінням правового забезпечення;

- управлінням цифровізаціі, інформаційної політики та комунікацій;

- організаційним відділом;

- відділом ведення Державного реєстру виборців;

- загальним відділом;

- відділом-центром надання адміністративних послуг;

- відділом з питань мобілізаційної, оборонної, режимно-секретної роботи та взаємодії з правоохоронними органами;

- обслуговуючим персоналом, технічними працівниками.

**3. Координує роботу з кадрових питань та служби в органах місцевого  самоврядування (за дорученням міського голови).**

**4. Керує:**

- адміністративною комісією при виконавчому комітеті  міської ради;

- конкурсним комітетом з підготовки та проведення конкурсу на перевезення пасажирів по регулярних маршрутах м.Дрогобича;

- конкурсною комісією на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчих органів Дрогобицької міської ради.

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів,**

**керуючий справами виконкому В.Коцюба**

**Додаток №2**

**до рішення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради**

**від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВЗАЄМОЗАМІЩЕННЯ**

**повноважень керівництва міської ради та її виконавчого комітету**

|  |  |
| --- | --- |
| **Посада** | **Хто заміщає** |
| **Міський голова** | **Секретар міської ради**  **(по міській раді)**  **Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому**  **(по виконкому)** |
| **Секретар міської ради** | **Міський голова** |
| **Перший заступник міського голови** | **Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому** |
| **Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому** | **Заступник міського голови з гуманітарних та соціальних питань** |
| **Заступник міського голови з гуманітарних та соціальних питань** | **Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому** |
| **Заступник міського голови з комунальних питань** | **Перший заступник міського голови** |

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів,**

**керуючий справами виконкому В.Коцюба**