



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 18 жовтня 2024 року

м. Обухів

№ 611

**Про розподіл обов'язків між міським головою,  
заступниками міського голови та керуючою справами  
виконавчого комітету Обухівської міської ради**

Відповідно до пункту 20 частини 4 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”

1. Розподілити обов'язки між міським головою, заступниками міського голови та керуючою справами виконавчого комітету Обухівської міської ради згідно з додатком.

2. Установити, що доручення та вказівки заступників міського голови, видані в межах їх компетенції, є обов'язковими для виконання управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Обухівської міської ради.

3. Установити, що у разі відсутності міського голови, одного із заступників міського голови та керуючої справами виконавчого комітету Обухівської міської ради або наявності відповідної вакансії, здійснення їх обов'язків забезпечується розпорядженням міського голови.

4. Заступникам міського голови та керуючій справами виконавчого комітету Обухівської міської ради у місячний термін внести міському голові на розгляд пропозиції щодо змін у складі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, комісій, рад згідно з новим розподілом обов'язків.

5. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 25 листопада 2022 року № 342 «Про розподіл обов'язків між міським головою, першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами Виконавчого комітету Обухівської міської ради».

**Секретар Обухівської міської ради**



**Лариса ІЛЬЄНКО**

Сергій ПІДЛІСНИЙ

**Р О З П О Д І Л**  
**функціональних обов'язків між міським головою, заступниками міського**  
**голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської**  
**ради та керуючою справами виконавчого комітету Обухівської міської**  
**ради**

**1. Міський голова**

Відповідно до частини 1 статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” (далі – Закон):

Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення територіальною міською виборчою комісією на пленарному засіданні міської ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до Закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень, передбачених статтею 42 цього Закону.

**1.2. Міський голова:**

1.2.1. Забезпечує здійснення у межах наданих Законом повноважень міської ради та її виконавчого комітету на території Обухівської міської територіальної громади (далі – територіальна громада), додержання Конституції України, законів України, виконавчих актів Президента України та вищих органів законодавчої та виконавчої влади.

1.2.2. Очолює міську раду, її виконавчий комітет, органи виконавчої влади та координує в межах, визначених Законом, їх діяльність.

1.2.3. Підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету.

1.2.4. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо кандидатури на посаду секретаря ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, старост громад та кількісний і персональний склад її виконавчого комітету.

1.2.5. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчого комітету міської ради, інших виконавчих органів міської ради.

1.2.6. Здійснює керівництво міською радою та її виконавчим комітетом, старостами громади.

1.2.7. Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій міської ради і головує на її пленарних засіданнях.



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

1.2.9. Призначає на посади та звільняє з посад керівників управлінь, відділів, служб виконавчого комітету, працівників виконавчого комітету, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

1.2.11. Є розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним рішенням міської ради.

1.2.12. Представляє територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах із державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

1.2.13. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження міської ради та її виконавчого комітету.

1.2.14. Укладає від імені територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до компетенції міської ради, подає їх на розгляд та затвердження міською радою.

1.2.15. Веде особистий прийом громадян та забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань установами, підприємствами, організаціями територіальної громади незалежно від їх форми власності.

1.2.16. Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами України, якщо вони не віднесені до виключних повноважень міської ради або не віднесені міською радою до відання її виконавчого комітету.

1.2.17. Видає розпорядження з питань ради та виконавчого комітету у межах своїх повноважень.

1.2.18. Визначає основні напрями здійснення у територіальній громаді державної кадрової політики.

1.2.19. Взаємодіє з осередками політичних партій та громадських організацій, релігійних конфесій, аналізує та узагальнює їх позиції з найважливіших питань суспільного життя територіальної громади, сприяє їх консолідації в проведенні соціально-економічної реформи та побудови демократичної правової держави.

1.2.20. Очолює цивільну оборону територіальної громади та спрямовує мобілізаційну роботу в територіальній громаді.

1.3. Міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому Законом повноважень, є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед міською радою, а з питань здійснення виконавчим комітетом міської ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним виконавчому комітету міської ради.

1.4. Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів міської ради звітується перед міською радою про роботу виконавчого комітету міської ради у будь-який визначений ними термін.

1.5. Міський голова координує та контролює діяльність всіх підрозділів міської ради та її виконавчого комітету щодо виконання покладених на них завдань.

1.6. Керує роботою по формуванню кадрового резерву керівників виконавчих органів міської ради, підприємств комунальної власності територіальної громади.

1.7. Сприяє відповідно до законодавства реалізації повноважень виконавчого комітету у сфері соціально-економічного розвитку, забезпечення комплексного соціально-економічного розвитку територіальної громади, здійснення державної економічної політики, дотримання податкового законодавства, сприяння розвитку малого бізнесу і підприємництва, промисловості, торгівлі, побутового обслуговування, громадського харчування, виробництва товарів народного споживання, приватизації та оренди комунального майна, наповнення державного та місцевого бюджетів.

1.8. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

**Керує роботою та контролює діяльність:**

- фінансового управління;



- відділу фінансово-господарського забезпечення;
- юридичного відділу;
- сектору уповноваженого із запобігання та виявлення корупції;
- відділу оборонної роботи, взаємодії з правоохоронними органами та з питань надзвичайних ситуацій і цивільного захисту;
- відділу внутрішнього аудиту;
- старост.

Координує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з управліннями, відділами, установами, підприємствами та організаціями незалежно від форм власності.

Керує роботою консультативних, дорадчих органів відповідно до розпорядчих документів.

## **2. Загальні функціональні повноваження заступників міського голови та керуючої справами Виконавчого комітету Обухівської міської ради**

Кожен із заступників міського голови, керуюча справами виконавчого комітету Обухівської міської ради відповідно до розподілу обов'язків:

2.1. Забезпечують виконання положень Конституції України, законів України: "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації, здійснюють повноваження виконавчого комітету у визначених напрямках діяльності, спрямовують, координують та контролюють роботу відповідних управлінь, відділів, служб виконавчого комітету, а також організацій, установ і підприємств щодо:

2.1.1. Підготовки проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, розроблення, виконання програм та угод стосовно економічного і соціального розвитку.

2.1.2. Контролю, аналізу і оцінки стану економічного та соціального розвитку територіальної громади у відповідних сферах.

2.1.3. Виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голів облдержадміністрації, облради, міського голови.

2.1.4. Підготовки відповідно до вимог діловодства документів на засідання сесії міської ради та виконавчого комітету, розроблення проектів, розпоряджень міського голови, рішень ради та її виконавчого комітету.

2.1.5. Вирішення питань діяльності окремих управлінь, відділів, служб виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу повноважень.

2.1.6. Контролюють та несуть персональну відповідальність за виконання розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету відповідно до розподілу обов'язків та у визначенні контрольні строки інформують про їх виконання.

2.1.7. Дають доручення старостам, управлінням, відділам, службам виконавчого комітету міської ради.

2.1.8. Здійснюють особистий прийом громадян та забезпечують розгляд їх звернень в установленому порядку.

2.1.9. Сприяють роботі відповідних об'єднань громадян.

2.1.10. Вносять міському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посад керівників відповідних підрозділів, установ, підприємств та організацій, а також пропозицій щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності згідно з розподілом обов'язків.

2.1.11. Здійснюють керівництво відповідними комісіями, радами, іншими колегіальними органами.

2.1.12. Погоджують структуру, штатний розпис управлінь, відділів, служб виконавчого комітету міської ради згідно з розподілом повноважень.

2.1.13. Затверджують плани робіт управлінь, відділів, служб виконавчого комітету міської ради згідно з розподілом повноважень.

2.1.14. Мають інші повноваження, передбачені нормативними актами.

2.2. Вносять на розгляд міського голови пропозиції з питань, що належать до компетенції міської ради, її виконавчого комітету, управлінь, відділів, служб виконавчого комітету міської ради, підприємств, організацій територіальної громади.

2.3. Відповідають за підготовку проектів розпоряджень, рішень та інших документів, вживають вичерпних заходів щодо врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів та візують їх.



### **3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради**

**Савенко Максим Миколайович**

3.1. Організовує роботу з реалізації повноважень виконавчого комітету у сфері залучення інвестицій, забезпечення розробки програм соціально-економічного розвитку, планування та обліку, сприяння розвитку зовнішньоекономічної діяльності, промисловості, агропромислового комплексу, управління майном, приватизації, малого бізнесу і підприємництва, торгівлі, побутового обслуговування, громадського харчування, розвиток переробної промисловості в агропромисловому комплексі, виробництва товарів народного споживання, демонополізації економіки, наповнення місцевого бюджету, формування проекту бюджету, дотримання податкового законодавства, розвитку міжрегіональних економічних зв'язків з містами України.

3.2. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі соціального забезпечення та соціального захисту незахищених громадян.

3.3. Підготовка матеріалів та проекти рішень про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям.

3.4. Підготовка та подання на затвердження міської ради місцевих програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організація їх виконання.

3.5. Із метою оперативного розгляду звернень громадян та надання адміністративних послуг приймає до розгляду та виконання звернення та заяви з питань: надання дозволу на торгівлю, дотримання правил торгівлі, культури обслуговування; надання дозволу на виїзну, ярмаркову, святкову торгівлю; встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності, розташованих на території громади; виплати одноразової адресної матеріальної допомоги незахищеним верствам населення.

3.6. Підготовка та подання до обласної ради необхідних показників та вносить пропозиції до програм соціально – економічного та культурного розвитку територіальної громади та області, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території громади, з питань, пов'язаних із соціально – економічним та культурним розвитком території громади, задоволення потреб населення територіальної громади.

3.7. Забезпечує реалізацію програм приватизації нерухомого комунального майна на території громади, пропозиції щодо прийняття об'єктів соціально-культурного призначення, що розташовані на території громади у комунальну власність, ефективного використання нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади.

3.8. Координує та організовує управління нерухомим майном, що належить до комунальної власності територіальної громади та перебуває на балансі виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, в межах, визначених міською радою.

3.9. Готує та вносить до міської ради пропозиції щодо порядку та умов відчуження комунального майна, що належить до комунальної власності територіальної громади та перебуває на балансі виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

3.10. Організація проведення оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами – на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності.

3.11. Організовує роботу з розроблення та реалізації повноважень виконавчого комітету з питань управління комунальною власністю, приватизації та оренди нерухомого комунального майна, наповнення місцевого бюджетів.

3.12. Підготовка міських програм соціально – економічного та культурного розвитку, подання їх на затвердження міської ради, організація їх виконання, підготовка та подання звітів міській раді про хід та виконання програм.

3.13. Підготовка та подання до обласної ради необхідних показників та вносить пропозиції до програм соціально – економічного та культурного розвитку територіальної громади та області, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території міської ради, з питань, пов'язаних із соціально – економічним та культурним розвитком території громади, задоволення потреб населення територіальної громади.

3.14. Готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради.

3.15. Організація розгляду справ про адміністративні правопорушення.

3.16. Координує роботу по підготовці та поданні на затвердження ради програм, організація їх виконання.



**Керує роботою та контролює діяльність управлінь, відділів виконавчого комітету міської ради, підприємств міста:**

- управління економіки;
- відділ із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг;
- управління соціального захисту населення;
- відділ державної реєстрації.

Територіальний центр надання соціальних послуг Обухівської міської ради.

**Взаємодіє і сприяє діяльності виконавчого комітету з такими установам, організаціям та підприємствами громади:**

- Відділом обслуговування громадян № 13 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України у Київській області;
- Обухівською міськрайонною філією Київського обласного центру зайнятості;
- промисловими підприємствами, агропромисловими підприємствами, комерційними банками, об'єктами торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування;
- комунальними підприємствами відповідно до розподілу повноважень.

Керує роботою консультативних, дорадчих органів відповідно до розпорядчих документів. Координує комісії міської ради з відповідних питань.

#### **4. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради**

**Пасенко Олена Василівна**

4.1. Сприяє реалізації в громаді гуманітарної політики щодо освіти, здійснення контролю за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території громади, незалежно від форм власності, охорони праці та забезпечення організації призову громадян на військову службу заходів з цивільної оборони і попередження та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

4.2. Створення умов для забезпечення відповідно до закону розвитку і вдосконалення освітніх закладів усіх форм власності.

4.3. Сприяння діяльності дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів територіальної громади.

4.4. Організація медичного обслуговування та харчування дітей у закладах освіти.

4.5. Організація обліку дітей дошкільного віку.

4.6. Організація управління закладами освіти, які належать територіальній громаді; молодіжними, підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально – технічного забезпечення.

4.7. Організація регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і додому учнів шкіл.

4.8. Сприяння роботі творчих спілок, національно – культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти.

4.9. Забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

Керує роботою, координує та контролює діяльність відділів виконавчого комітету міської ради:

- сектор з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
- сектор вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку;
- управління освіти;
- сектор ведення персонального первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- сектор з питань охорони праці.

Керує роботою консультативних, дорадчих органів відповідно до розпорядчих документів. Взаємодіє і сприяє діяльності виконавчого комітету з такими установами, організаціями та підприємствами міста:

- Центральне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці
- Обухівським районним сектором ДСНС України в Київській області;
- інші комунальні підприємства, установами, закладами відповідно до розподілу повноважень.

**Координує комісії міської ради з відповідних питань.**



## **5. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради**

**Цельора Володимир Васильович**

5.1. Організовує роботу з реалізації повноважень виконавчого комітету з питань адміністративно-територіального устрою, будівництва, містобудування та архітектури, регулювання земельних відносин, ведення земельно-кадастрової документації, моніторингу земель та землеустрою, охорони, реєстрації та використання пам'яток архітектури, охорони навколишнього середовища, у галузях житлово-комунального господарства, газифікації, паливно-енергетичному комплексі з розроблення та реалізацією програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку міста з питань житлово-комунального господарства, з питань підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період, розвитку мережі доріг, їх утримання, реалізації повноважень у сфері транспорту та зв'язку.

5.2. Підготовка планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, вносить пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності.

5.3. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку територіальної громади, координує цю роботу.

5.4. Розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях.

5.5. Підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальних громад; визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки; встановлення платежів за користування комунальними та санітарними мережами відповідних населених пунктів.

5.6. Підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно – заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну на наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом.

5.7. Справляння плати за землю.

5.8. Здійснення контролю за додержанням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення, відтворенням лісів.

5.9. Підготовка проектів рішень про організацію стоянок автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону.

5.10. Погодження питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення.

5.11. Вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законодавством.

5.12. Визначення території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства.

5.13. Підготовка висновків щодо надання або вилучення земельних ділянок в установленому законом порядку.

5.14. Організація і здійснення землеустрою, погодження проектів землеустрою.

5.15. Здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

5.16. Сприяє реалізації державної економічної політики, яка забезпечує комплексний економічний розвиток територіальної громади, повноважень виконавчого комітету з питань капітального будівництва, благоустрою населених пунктів Обухівської міської територіальної громади.

5.17. Організовує підготовку документів щодо укладання договорів з підрядними організаціями, здійснює контроль за виконанням договорів по будівництву, реконструкції та ремонту об'єктів комунальної власності.

5.18. Готує проекти рішень міської ради та виконавчого комітету з питань будівництва, організовує роботу з розміщення замовлень на будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт об'єктів комунальної власності територіальної громади, організовує підготовку повного пакету дозвільних документів замовника для виконання капітального ремонту, реконструкції, будівництва об'єктів комунальної сфери, а також місцевих доріг та комунальних об'єктів територіальної громади.

5.19. Організовує підготовку документів щодо укладання договорів з проектними організаціями на розроблення проектно-кошторисної документації



та здійснення ними авторського нагляду, організовує передачу завершених об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію, здійснює контроль за будівництвом, реконструкцією, капітальним та поточним ремонтами об'єктів комунальної власності в межах функцій замовника.

5.20. Бере участь у роботі під час проведення перевірок відділом державного архітектурно-будівельного контролю та інших контролюючих органів за дотриманням законодавства у сфері будівництва, забезпечувати їх необхідними документами для роботи.

5.21. Розглядає проекти планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, вносить до них зауваження та пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням.

5.22. Готує подання по заслуховуванню звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади.

5.23. Організовує управління об'єктами житлово – комунального господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, забезпечує необхідний рівень та якість комунальних послуг населенню.

5.24. Здійснює контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово – комунального господарства, технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності.

5.25. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення за місцем проживання.

5.26. Організовує благоустрій населених пунктів громади, залучає на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення.

5.27. Здійснює контроль за станом благоустрою, організовує озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку.

5.28. Вирішує питання збирання, транспортування, утилізацію та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

5.29. Забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання.

5.30. Готує матеріали для затвердження маршрутів і графіків руху пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгоджує питання

стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством.

5.31. Організовує залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку.

5.32. Готує та здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств транспорту та зв'язку.

5.33. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету міської ради.

**Керує роботою та контролює діяльність управління, відділів виконавчого комітету міської ради:**

- земельний відділ
- відділ охорони навколишнього середовища;
- відділ розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури;
- відділ капітального будівництва;
- відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю.
- відділ житлово-комунального господарства та транспорту;
- відділ з питань благоустрою.

**Взаємодіє і сприяє діяльності виконавчого комітету з такими установами, організаціями, закладами та підприємствами громади:**

- Управлінням Держгеокадастру в Обухівському районі Київської області;
- комунальними підприємствами відповідно до розподілу повноважень;
- ТОВ «Міський житловий центр»;
- ПрАТ «ДТЕК Київські регіональні електромережі»;
- Обухівська діляниця Васильківської філії регіональної газової компанії «Київоблгаз»;

Керує роботою консультативних, дорадчих органів відповідно до розпорядчих документів. Координує комісії міської ради з відповідних питань.



**6. Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради**

**Шевченко Антоніна Василівна**

6.1. Сприяє реалізації в громаді гуманітарної політики щодо охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, туризму, взаємодії між виконавчими органами та громадськими організаціями і політичними партіями, реалізації повноважень у сфері міжнаціональних відносин, релігії, інформаційної, гендерної політики, забезпечення державної підтримки засобів масової інформації.

6.2. Створення умов для забезпечення відповідно до закону розвитку і вдосконалення лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту.

6.3. Організовує та координує роботу громадських організацій.

6.4. Вирішення в установленому законодавством порядку питань опіки та піклування.

6.5. Підготовка матеріалів та проектів рішень про надання допомоги дітям, які залишилися без піклування батьків.

6.6. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.

6.7. Організація охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, палацо-паркових, паркових і садибних комплексів.

6.8. Організація управління закладами охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, які належать територіальній громаді.

6.9. Створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків майстрів народної творчості, національно – культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

6.10. Сприяння роботі творчих спілок, національно – культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, роботи з молоддю.

6.11. Створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання жителів міста та сіл територіальної громади та в місцях масового відпочинку.

6.12. Забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

**Керує роботою, координує та контролює діяльність відділів, служби виконавчого комітету міської ради:**

- служба у справах дітей та сім'ї;
- відділ культури;
- відділ молоді, фізичної культури та спорту;
- відділ інформаційно-аналітичного забезпечення та комунікації з громадськістю;
- сектор з питань охорони здоров'я.

Керує роботою консультативних, дорадчих органів відповідно до розпорядчих документів. Взаємодіє і сприяє діяльності виконавчого комітету з такими установами, організаціями та підприємствами міста:

- Обухівські міські та районними громадські організації;
- Комунальним некомерційним підприємством Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування»;
- Комунальним некомерційним підприємством Обухівської міської ради «Обухівська міська стоматологічна поліклініка»;
- друковані засоби масової інформації, які здійснюють висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування Обухівської міської територіальної громади;
- інші засоби масової інформації;
- інші комунальні підприємства відповідно до розподілу повноважень.

**Координує комісії міської ради з відповідних питань.**

## **7. Керуюча справами виконавчого комітету Обухівської міської ради**

**Самофалова Жанна Анатоліївна**

7.1. Сприяє реалізації гуманітарної політики в галузі організаційного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради, формування в установленому порядку структури, чисельності і штатного розпису виконавчого комітету міської ради, питання внутрішньої політики, участі у проведенні виборів і референдумів у межах, визначених законодавством.

7.2. Організовує та координує роботу апарату виконавчого комітету міської ради, здійснює роботу по підготовці проектів документів відповідно до вимог діловодства та чинного законодавства з питань, що регламентують роботу виконавчого комітету міської ради, його управлінь, відділів, служб; перспективних та поточних планів роботи виконавчого комітету.



7.3. Координує роботу щодо розгляду звернень громадян у виконавчому комітеті, перевірки їх стану, відповідно до законодавства, на підприємствах, в установах та організаціях територіальної громади.

7.4. Вирішення відповідно до законодавства питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку.

7.5. Реєстрація у встановленому порядку місцевих об'єднань громадян, органів територіальної самоорганізації населення, які створюються і діють відповідно до законодавства.

7.6. Сприяння виконанню в установленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами, координує роботу взаємовідносин з містами-партнерами.

7.7. Ведення статистичного обліку громадян.

7.8. Забезпечує управління архівною справою.

7.10. Погоджує проекти рішень виконавчого комітету та проекти розпоряджень міського голови.

**Керує роботою, координує та контролює діяльність відділів, структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради:**

- загальний відділ;
- відділ управління персоналом;
- відділ ведення Державного реєстру виборців;
- архівний відділ;
- відділ реєстрацій фізичних осіб та ведення реєстру територіальної громади;
- відділ інформаційних технологій та електронного урядування.

Керує роботою консультативних, дорадчих органів відповідно до розпорядчих документів. Взаємодіє і сприяє діяльності виконавчого комітету з Обухівським районним відділом №2 філії Державної установи «Центр пробації» у м. Києві та Київській області.

Координує комісії міської ради з відповідних питань.

**Секретар Обухівської міської ради**



**Лариса ІЛЬЄНКО**