

## **ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Перший заступник міського голови є посадовою особою місцевого самоврядування.
- 1.2. Посада першого заступника міського голови відноситься до посад в органах місцевого самоврядування, на яку розповсюджується дія Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” та передбачає надання допуску до державної таємниці.
- 1.3. Перший заступник міського голови приймається на службу в органи місцевого самоврядування шляхом затвердження міською радою.
- 1.4. Перший заступник міського голови підпорядкований безпосередньо міському голові.

### **2. Службові обов’язки**

- 2.1. За дорученням міського голови представляє міську владу у відносинах з іншими органами та організаціями міста та за його межами, контролює і координує діяльність заступників міського голови, керівників виконавчих органів ради.
- 2.2. Організовує:
  - реконструкцію та ремонт об’єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення;
  - будівництво житлових об’єктів, об’єктів комунального господарства і соціально-культурного призначення, шляхів місцевого значення;
  - реставрацію та використання пам’яток архітектури та містобудування, паркових комплексів та історико-культурних ландшафтів;
  - проведення робіт, пов’язаних з прийняттям в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів;
  - роботи по ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха та інших надзвичайних ситуацій.
- 2.3 Здійснює контроль за:
  - управлінням об’єктами житлово-комунального господарства, які перебувають в комунальній власності, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію;
  - підготовкою проектів програм приватизації та переобліку об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, виконання цих програм;
  - обліком житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;
  - допомогою квартиронаймачам, власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні та ремонті, сприяє створенню об’єднань співвласників багатоквартирних будинків;
  - станом благоустрою, організацією озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, міських пляжів, місць відпочинку громадян;
  - утримання в належному стані міських кладовищ.
- 2.4. Приймає участь у розробці документів мобілізаційного плану щодо організації оповіщення, підготовки господарства міста стосовно життєзабезпечення населення в особливий період.

2.5. Координує:

- діяльність суб'єктів містобудування по комплексній забудові міста;
- реалізацію державної політики у сфері використання та охорони природних ресурсів, з питань екологічної та пожежної безпеки, а також надзвичайних ситуацій та захисту населення від Чорнобильської катастрофи;
- здійснення заходів до запобігання епізоотій, пов'язаних з тваринним світом та їх ліквідації;
- діяльність служб міського господарства, залучає на договірних засадах підприємства і установи, що не належать до комунальної власності, до участі в наданні населенню житлово-комунальних послуг;
- роботу по збиранню, транспортуванню, утилізації та знешкодженню побутових відходів;
- здійснення міською владою делегованих повноважень управління майном інших суб'єктів права власності в разі передачі його в установленому порядку.

2.6. У межах своїх повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність:

- відділу архітектури та містобудування;
- відділу капітального будівництва;
- відділу персоналу та з питань мобілізаційної роботи і цивільного захисту;
- відділу житлово-комунального господарства;
- комунальних служб міста;
- будівельних організацій;
- пожежної частини;
- міжрайонного управління Державної санітарно-епідемічної служби у Полтавській області;
- міжрайонного відділу лабораторних досліджень державної установи "Полтавський обласний лабораторний центр Держепідемслужби України".

2.7. Очолює комісії відповідно до розпоряджень міського голови.

2.8. Веде особистий прийом громадян.

2.9. Розглядає заяви, скарги і звернення громадян організовує їх вивчення і забезпечує відповідне реагування.

2.10. Візує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради, виконавчого комітету, які відносяться до функціональних обов'язків першого заступника.

2.11. Забезпечує своєчасну і якісну підготовку проектів рішень, що вносяться на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, організовує контроль за їх виконанням.

2.12. Координує діяльність заступників міського голови, а у разі відсутності одного із них, спрямовує та контролює роботу підпорядкованих йому структурних підрозділів.

2.13. Має право підпису документів в частині своїх повноважень, визначених посадовою інструкцією.

Виконує інші доручення міського голови.

### **3. Відповідальність**

Перший заступник міського голови несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків, за своєчасну і якісну підготовку проектів рішень, що вносяться ним на розгляд міської ради і її виконавчого комітету, а також за організацію виконання прийнятих рішень.