

ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ

1. Загальні положення

- 1.1. Заступник міського голови є посадовою особою місцевого самоврядування.
- 1.2. Посада заступника міського голови відноситься до посад в органах місцевого самоврядування, на яку розповсюджується дія Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.
- 1.3. Заступник міського голови приймається на службу в органи місцевого самоврядування шляхом затвердження міською радою.
- 1.4. 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 Миргородської міської територіальної громади та за її межами, контролює і координує діяльність керівників виконавчих органів ради.
- 2.2. Організовує:
 - реконструкцію та ремонт об’єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення;
 - реставрацію та використання пам’яток архітектури та містобудування, паркових комплексів та історико-культурних ландшафтів;
 - контроль за станом квартирної обліку та дотриманням житлового законодавства;
 - автомобільні перевезення пасажирів на території Миргородської міської територіальної громади транспортом загального користування та в режимі маршрутних таксі;
 - утримання дорожньої інфраструктури.
- 2.3. Здійснює контроль за:
 - управлінням об’єктами житлово-комунального господарства, які перебувають в комунальній власності, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію;
 - обліком житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;
 - допомогою 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;
 - організацією пасажирських перевезень;
 - станом доріг на території громади.

2.4. Координує:

- 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;

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

- відділу житлово-комунального господарства;
- відділу капітального будівництва (в частині ремонту і будівництва доріг);
- комунальних підприємств міста.

2.6. Очолює комісії відповідно до розпоряджень міського голови.

2.7. Веде особистий прийом громадян.

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

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

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

2.11. Виконує інші доручення міського голови.

3. Відповідальність

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.

Секретар міської ради

Олександр Гуржій