

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. Організовує:
 - підготовку програм культурного розвитку міста, їх виконання;
 - забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурних цінностей;
 - роботу з розвитку туризму;
 - роботу по розвитку матеріально-технічної бази для занять фізичною культурою та спортом.
- 2.2. Координує:
 - надання всіх видів соціальних послуг населенню та учасникам АТО;
 - питання розвитку культури, сприяння відродженню осередків народної творчості, національно-культурних традицій населення, охорони пам'яток історії та культури;
 - підготовку та відзначення державних і загальноміських заходів;
 - інформаційне забезпечення населення через засоби масової інформації.
- 2.3. У межах своїх повноважень спрямовує та контролює діяльність:
 - закладів охорони здоров'я;
 - управління праці та соціального захисту населення;
 - відділу інформаційної забезпечення;
 - відділу культури і туризму;
 - відділу персоналу та з питань мобілізаційної роботи і цивільного захисту;
 - відділу у справах спорту, сім'ї та молоді.
 - пенсійного фонду;
 - фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
 - фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
 - інспекції з питань охорони праці;

- міськрайонного центру зайнятості населення;
- територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів міста.
- правоохоронних органів;
- об'єднаного міського військового комісаріату;
- миргородського міськрайонного управління юстиції в Полтавській області.

2.4. Очолює комісії відповідно до розпоряджень міського голови.

2.5. Веде особистий прийом громадян.

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

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

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

2.9. 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

Н.О.Гирка