

## **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:
  - роботу з інвестиційної діяльності серед підприємств усіх форм власності;
  - роботу із міжнародними та вітчизняними фінансовими організаціями та проектами;
  - роботу щодо контролю за дотриманням законодавства підприємствами та організаціями, що здійснюють виробництво, ведуть торгівлю спиртом, алкогольними напоями та тютюновими виробами;
  - проведення виставок, торговельних ярмарків;
  - підготовку програм економічного розвитку міста, контроль за їх виконанням;
  - визначення території, вибір і надання землі для містобудівних потреб;
  - контроль за обліком земель, що знаходяться на території міста, інші земельні питання.
- 2.2. Здійснює контроль за :
  - дотриманням цін і тарифів;
  - роботою місцевих ринків;
  - автомобільними перевезеннями пасажирів в місті транспортом загального користування та в режимі маршрутних таксі;
  - належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
  - дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;
  - дотримання земельного законодавства у межах своєї компетенції.
- 2.3. Координує:
  - залучення підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста;
  - діяльність місцевих землепорядних органів, а також уповноважених державних органів з охорони природи;

- обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями зв'язку, телебачення, радіомовлення, транспортом, незалежно від форм власності;
- встановлення зон санітарної охорони курортів і визначення їх режиму;
- реалізації проектів у сфері енергозбереження та енергоефективності.

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

- відділу економічного прогнозування;
- відділу споживчого ринку та підприємництва;
- земельного відділу;
- відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту;
- управління Держземагенства у Миргородському районі;
- управління ветеринарної медицини в м. Миргороді;
- регіональної інспекції екології та природних ресурсів;
- підприємств транспорту та зв'язку;
- банківських установ.
- миргородської ОДП ГУ ДФС у Полтавській обл.

2.5. Очолює комісії відповідно до розпоряджень міського голови.

2.6. Веде особистий прийом громадян.

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

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

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

2.10. Виконує інші доручення міського голови.

2.11. У разі відсутності першого заступника міського голови виконує його службові обов'язки.

### **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**