



Гирка Наталія Олексіївна

Секретар міської ради

Народилась 27 червня 1964 року в с. Петрівці Миргородського району Полтавської області.

Громадянка України.

З 1971 по 1981 рік навчалась в Петрівцівській середній школі.

З 1981 по 1986 рік навчалась в Полтавському державному педагогічному інституті імені В.Г. Короленка. Отримала кваліфікацію "учитель біології і хімії".

З 1986 по 1989 рік працювала вчителем біології Ромоданівської середньої школи Миргородського району.

З 1989 по 1994 рік - учитель хімії середньої школи №2 ім. Д. Гурамішвілі м. Миргорода.

З 1994 по 2007 рік – інспектор з охорони дитинства відділу освіти Миргородської міської ради.

З 2007 по 2011 рік займала посаду директора Миргородського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

У 2006 році без відриву від основної роботи закінчила Державний інститут розвитку сім'ї та молоді.

З 2011 по 2015 рік – керуюча справами виконавчого комітету Миргородської міської ради.

У 2014 році без відриву від основної роботи пройшла навчання у Національній академії державного управління при Президентові України.

Член виконавчого комітету.

З листопада 2015 року – секретар міської ради.

Одружена.

Чоловік: Гирка Віталій Іванович 1964 року народження.

Син: Гирка Юрій Віталійович 1992 року народження.

Посадові обов'язки

1. Загальні положення

1.1. Посада секретаря міської ради відноситься до посад в органах місцевого самоврядування, на яку розповсюджується дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

1.2. Секретар міської ради приймається на службу в органи місцевого самоврядування шляхом обрання із числа депутатів міської ради.

1.3. Секретар міської ради виконує обов'язки відповідно до ст.50 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2. Службові обов'язки

2.1. Організовує:

- підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;
- підготовку проекту плану роботи міської ради;
- роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
- роботу щодо адаптації внутрішньо-переміщених осіб

2.2. Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням.

2.3. Координує діяльність постійних комісій ради, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

2.4. Сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень.

2.5. Координує:

- діяльність рад мікрорайонів міста, громадські ради та ради старійшин;
- дії творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих молодіжних, дитячих та інших громадських організацій за профілем;
- питання національних меншин і міграції населення, про свободу думки і слова, свободу світогляду і віросповідання;
- вирішення проблем по зверненнях та пропозиціях політичних партій, громадсько-політичних та релігійних організацій;
- вивчення громадської думки, проведення соціологічних досліджень, внутрішню політику.

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

- відділу ведення Державного реєстру виборців;
- загального відділу;
- відділу організаційної та інформаційної роботи;
- центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, а також інших молодіжних соціальних служб;
- служби у справах дітей;

2.7. Очолює комісії відповідно до розпоряджень міського голови.

2.8. Веде особистий прийом громадян.

2.9. Своєчасно і якісно організовує підготовку проектів рішень, які вносяться на розгляд міської ради.

- 2.10. Візує проекти рішень та розпоряджень.
- 2.11. Виконує інші доручення міського голови.
- 2.12. У разі відсутності міського голови виконує його обов'язки з правом першого підпису фінансових і розпорядчих документів.
- 2.13. У разі відсутності керуючого справами виконавчого комітету виконує його службові обов'язки.
- 2.14. На період своєї відпустки передає міському голові на зберігання гербову печатку Миргородської міської ради.

3. Відповідальність

Секретар міської ради несе відповідальність:

- за виконання покладених на нього обов'язків, за своєчасну і якісну підготовку проектів рішень, що вносяться на розгляд міської ради, а також за організацію виконання прийнятих рішень;
- за зберігання та правильне використання гербової печатки Миргородської міської ради.