

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Бердянської міської ради
01 квітня 2021 р.
№ 109

**Розподіл обов'язків
між заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
та керуючим справами виконкому**

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Муха Юрій Миколайович**

1. Виконує обов'язки з питань:

- розробки пропозицій до проекту місцевого бюджету, аналізу та контролю за ефективністю використання бюджетних коштів підпорядкованими структурними підрозділами виконкому та комунальними підприємствами,
- забезпечення формування балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових прибутків і видатків міської територіальної громади,
- забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міської територіальної громади,
- підготовки проектів програм соціально-економічного розвитку міської територіальної громади,
- координації роботи підприємств, організацій незалежно від форм власності щодо участі в комплексному соціально - економічному розвитку міської територіальної громади,
- аналізу фінансово-економічного стану комунальних підприємств, надання пропозицій щодо оптимізації, удосконалення та ефективності їх діяльності,
- участі у здійсненні державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлених чинним законодавством,
- організації торговельного обслуговування населення і сприяння розвитку підприємництва та всіх форм торгівлі,
- погодження зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства і побутового обслуговування,
- організації роботи щодо захисту прав споживачів,
- здійснення контролю за додержанням цін і тарифів на торговельні, побутові та інші послуги,
- інвестиційної та інноваційної політики,
- впровадження енергоефективних та енергозберігаючих технологій в бюджетній сфері, контролю за ефективним використанням паливно-енергетичних ресурсів бюджетними установами,
- удосконалення форм і засад соціального партнерства, організації співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців,
- організації призову громадян на строкову службу, підготовки молоді до служби в Збройних Силах України,
- організації та взаємодії з Бердянським об'єднаним міським територіальним

центром комплектування та соціальної підтримки та силовими структурами міста Бердянська в інтересах мобілізації,

- реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг, координації діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Бердянськ,
- виконання делегованих повноважень у сфері реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб на території Бердянської міської територіальної громади,
- здійснення повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень,
- реалізації державної політики у сферах реєстрації суб'єктів господарської діяльності та ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань згідно з чинним законодавством,
- координації організації тендерних закупівель,
- організації і розвитку курорту та туризму, розробки відповідних регіональних програм,
- координації діяльності курортно-оздоровчих установ та організацій щодо організації належних умов для відпочинку,
- реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання цим ситуаціям та реагування на них; визначення основних напрямків роботи у сфері цивільного захисту, захисту населення, територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків,
- розроблення і реалізації заходів щодо підвищення готовності сил цивільного захисту та захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, здійснення контролю за підготовкою аварійно - рятувальних сил міста;
- координації діяльності служб цивільного захисту міста, підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, управління (керування) підпорядкованими силами цивільного захисту.

Бере участь у формуванні проєктів основних показників мобілізаційного плану міста з дотриманням вимог Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” в межах наданих повноважень.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Затверджує інформаційну та технологічну картки на кожну адміністративну послугу, суб'єктом надання якої є структурний підрозділ виконавчого комітету, що знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні.

2. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів виконкому, зокрема:

- управління економіки,
- фінансового управління (оперативне підпорядкування),
- відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту (оперативне підпорядкування);
- відділу з надання адміністративних послуг „Єдиний офіс” (оперативне підпорядкування),
- відділу реєстрації місця проживання (оперативне підпорядкування),

- реєстраційного відділу,

- відділу тендерних закупівель,
- сектору курортно-готельної діяльності,
- сектору реклами курорту та туризму,
- відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та охорони праці (оперативне підпорядкування).

3. Координує діяльність та сприяє у виконанні покладених завдань:

- КП “Бердянський центральний ринок” БМР

4. Очолює:

- призовну комісію призову громадян на строкову військову службу до Збройних Сил України (основний склад),
- Координаційну раду з питань розвитку підприємництва та захисту прав споживачів,
- робочу групу з дотримання в м. Бердянськ принципів державної регуляторної політики,
- Координаційну раду з питань підвищення енергоефективності при виконавчому комітеті Бердянської міської ради (заступник голови ради),
- конкурсну комісію із закупівель,
- Координаційну раду з питань туризму та курорту при виконавчому комітеті Бердянської міської ради,
- робочу комісію з питань реалізації бюджету участі Бердянської міської територіальної громади.

5. Здійснює взаємодію з:

- підприємствами, організаціями та установами різних форм власності з питань надання адміністративних послуг,

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Гречка Віталій Вікторович

1. Виконує обов’язки з питань:

- розробки пропозицій до проєкту місцевого бюджету, аналізу та контролю за ефективністю використання бюджетних коштів підпорядкованими структурними підрозділами виконкому та житлово-комунальними підприємствами,
- розвитку, реформування та управління об’єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади, контролю за їх належним утриманням та ефективною експлуатацією,
- впровадження енергоефективних та енергозберігаючих технологій у житлово-комунальному господарстві міської територіальної громади,
- здійснення відповідно до законодавства контролю за організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства,
- перевірки економічного обґрунтування вартості тарифів на послуги в сфері житлово-комунального господарства, підготовки проєктів рішень виконавчого

комітету міської ради щодо їх встановлення, контролю за додержанням тарифів на житлово-комунальні послуги,

- експлуатації систем водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод на території міської територіальної громади,

- координації питань щодо забезпечення бюджетних установ, соціально-культурних закладів, що належать до комунальної власності, а також населення електроенергією, газом та іншими енергоносіями,

- організації робіт з благоустрою міста, здійснення контролю за організацією озеленення,

- організації роботи з профілактики, запобігання і виявлення правопорушень в сфері благоустрою на території Бердянської міської територіальної громади,

- організації збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів,

- підготовки і подання на затвердження міської ради проєктів міських програм з охорони довкілля, участі у підготовці та реалізації загальнодержавних і регіональних програм з охорони довкілля та раціонального використання природних ресурсів,

- організації обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов,

- забезпечення розподілу та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності,

- сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, надання консультативно-методичної допомоги з цього питання,

- організації роботи міського пасажирського транспорту та зв'язку,

- затвердження тарифів (вартості) проїзду на міському пасажирському транспорті загального користування і контролю за їх додержанням.

Бере участь у формуванні проєктів основних показників мобілізаційного плану міської територіальної громади з дотриманням вимог Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Затверджує інформаційну та технологічну картки на кожен адміністративну послугу, суб'єктом надання якої є структурний підрозділ виконавчого комітету, що знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні.

2. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів виконкому, зокрема:

- управління житлово-комунального господарства,
- відділу транспорту та зв'язку,
- адміністративного відділу.

3. Координує діяльність та сприяє у виконанні покладених завдань:

- КП „Бердянськводоканал” БМР,
- КП електричних мереж зовнішнього освітлення „Міськвітло” БМР,
- КП „Ритуал” БМР,
- КСП „Зеленгосп” БМР,
- КП „Житлосервіс-2а” БМР,

- КП БМР „Міськліфт”,
- КП БМР „Бердянськекотранс”,
- КП БМР “Рятувально-водолазна служба”,
- КП «Компос» БМР,
- КП БМР “Аеропорт-Бердянськ”.

в стані припинення :

- КП „Житлосервіс-1”,
- КП „Житлосервіс-3”,
- КП „Житлосервіс-4”,
- КП „Житлосервіс-7”,
- КП „Житлосервіс-9”,
- КП “Бердянське узбережжя”,
- КП „Бердянськшляхбуд”,
- ДКП ШБ «Шляховик»,
- К ШЕП,
- ДКП „Бердянський міськводоканал”.

4. Очолює:

- міську громадську комісію з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради,
- Місцеву наглядову раду з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій,
- комісію з вирішення проблемних питань, що виникають при приватизації кімнат у гуртожитках комунальної власності,
- житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам,
- міжвідомчу комісію при Бердянській міській раді з розгляду заяв громадян щодо реконструкції жилих та нежилих приміщень у гуртожитках комунальної власності, квартир (будинків комунальної власності),
- комісію з питань міського пасажирського транспорту при виконавчому комітеті Бердянської міської ради,
- конкурсний комітет з визначення автомобільних перевізників на автобусних маршрутах загального користування,
- комісію з обстеження залізничних переїздів з автобусним рухом, які не перебувають у власності залізниці на території м.Бердянськ, с.Азовське Бердянського району, сіл Нововасилівка, Роза, селища Шовкове м.Бердянськ Запорізької області,
- мобільну робочу групу з питань боротьби з нелегальними пасажирськими перевезеннями автомобільним транспортом,
- комісію для проведення комплексного огляду об’єктів базування маломірних суден на території м.Бердянськ,
- постійно діючу міжвідомчу комісію з розгляду питань щодо відключення споживачів від мереж центрального опалення та постачання гарячої води,
- комісію з обстеження дорожніх умов щодо забезпечення виконання вимог безпеки руху,
- робочу комісію з підготовки об’єктів житлово-комунального господарства та соціальної сфери Бердянської міської територіальної громади до роботи в осінньо-зимовий період,

- робочу комісію з проведення інвентаризації об'єктів газорозподільних мереж, які не відносяться до державної форми власності.
- міську комісію з питань евакуації.

5. Здійснює взаємодію з:

- ПрАТ „Бердянське підприємство теплових мереж”,
- ТОВ „Керуюча компанія „КомЕнерго-Бердянськ”,
- підприємствами енерго- та газозабезпечення, іншими підприємствами різних форм власності, що надають послуги у сфері житлово-комунального господарства,
- Державною екологічною інспекцією Південного округу.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Божкова Олена Анатоліївна

1. Виконує обов'язки з питань:

- розробки пропозицій до проєкту місцевого бюджету, формування бюджету розвитку, аналізу та контролю за ефективністю використання бюджетних коштів підпорядкованими структурними підрозділами виконкому,
- будівництва, реконструкції, капітального ремонту, модернізації, аварійно-відновлювальних робіт (далі будівництво) об'єктів житлово-комунального та соціально-культурного призначення, із залученням різних джерел фінансування,
- розробки перспективних та поточних планів будівництва, організації контролю за їх виконанням,
- розробки, підготовки і подання на затвердження міської ради містобудівних програм, генерального плану забудови міста, іншої містобудівної документації,
- організації роботи, пов'язаної зі створенням і введенням містобудівного кадастру Бердянської міської територіальної громади,
- визначення територій для містобудівних потреб у відповідності до містобудівної документації,
- підготовки пропозицій щодо розробки містобудівних проєктів, обґрунтувань, планів і програм будівництва на території міської територіальної громади,
- узагальнення практики застосування чинного законодавства у сферах містобудування та архітектури, розроблення пропозицій щодо його вдосконалення,
- координації діяльності із взаємоузгодження державних, громадських та приватних інтересів під час планування і забудови територій,
- координації діяльності щодо здійснення контролю у сфері містобудування в межах повноважень згідно з чинним законодавством,
- координації діяльності з надання вихідних даних на проєктування та будівництво, будівельних паспортів забудови земельної ділянки,
- погодження місця розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, координації діяльності, пов'язаної з оформленням паспортів прив'язки тимчасових споруд,
- сприяння здійсненню інвестиційної діяльності в галузі будівництва, розроблення пропозицій щодо реалізації окремих інвестиційних проєктів,

- визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень міської ради території вибору, вилучення, викупу і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією,
- підготовки проєктів рішень виконкому міської ради про надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами та організації контролю за експлуатацією рекламоносіїв,
- підготовки і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні,
- забезпечення дотримання чинного законодавства у сфері землекористування.

Бере участь у формуванні проєктів основних показників мобілізаційного плану міста з дотриманням вимог Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” в межах повноважень.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Затверджує інформаційну та технологічну картки на кожен адміністративну послугу, суб'єктом надання якої є структурний підрозділ виконавчого комітету, що знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні.

2. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів виконкому, зокрема:

- управління містобудування та архітектури,
- управління земельних відносин,
- управління капітального будівництва, реконструкції та технічного нагляду.

3. Координує діяльність та сприяє у виконанні покладених завдань:

- КП з технічної інвентаризації БМР,
- КП „Архітектурно-планувальне бюро” БМР.

4. Очолює:

- комісію щодо конкурентного відбору суб'єктів оціночної діяльності в сфері оцінки земель,
- комісію з питань визначення та відшкодування збитків, заподіяних територіальній громаді міста внаслідок порушення земельного законодавства,
- робочу комісію з перевірки забезпечення утримання та благоустрою пляжів,
- комітет із забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

5. Здійснює взаємодію з:

- міськрайонним управлінням у Бердянському районі та м.Бердянську Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області,
- проєктними організаціями та будівельними підприємствами різних форм власності,
- землевпорядними організаціями та підприємствами різних форм власності.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Васильчишина Вікторія Михайлівна**

1. Виконує обов'язки з питань:

- розробки пропозицій до проєкту місцевого бюджету, аналізу та контролю за ефективністю використання бюджетних коштів підпорядкованими структурними підрозділами виконкому, комунальними підприємствами та установами,
- забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;
- призначення та виплати соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством, надання та виплата житлових субсидій, пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;
- організації надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраці з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;
- розроблення та організації виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічного сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/перебування;
- забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю;
- реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;
- реалізації державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників АТО/ООС), осіб, на яких поширюється дія Законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань»;
- нагляду за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;
- розвитку, реформування та управління закладами освіти, охорони здоров'я, санітарно-епідеміологічної та ветеринарної служб, оздоровчих установ, які належать міській територіальній громаді або передані їй; організації їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення,
- створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів,
- координації діяльності навчальних закладів відділу освіти виконкому міської ради, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, закладів вищої освіти,
- розвитку і вдосконалення мережі освітніх закладів усіх форм власності,
- організації обліку дітей дошкільного та шкільного віку,

- організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх,
- здійснення заходів, спрямованих на зміцнення і охорону здоров'я населення, запобігання захворювань, забезпечення надання населенню гарантованого рівня медичної допомоги,
- здійснення спеціальних заходів щодо захисту здоров'я населення у разі виникнення невідкладних та екстремальних ситуацій,
- організації роботи щодо забезпечення медичних закладів, установ охорони здоров'я кваліфікованими кадрами,
- сприяння у вирішенні проблем жінок та дітей у різних сферах життєдіяльності,
- надання пільг, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, у відповідності з чинним законодавством,
- забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення,
- розвитку, реформування та управління закладами культури, фізкультури і спорту, які належать міській територіальній громаді або передані їй; організації їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення,
- організації підготовки та проведення загальноміських культурно-масових, освітніх, молодіжних заходів (свята, концерти, конкурси тощо),
- створення умов для розвитку культури, народної творчості і художньої самодіяльності, відродження національно-культурних традицій населення,
- організації використання пам'яток історії та культури, переданих до комунальної власності міської територіальної громади,
- сприяння в реалізації державної молодіжної політики на території міської територіальній громаді, залучення молоді до участі в економічному, соціально-культурному житті громади; організації дозвілля молоді,
- створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку,
- правового, соціального і професійного захисту працівників освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту.

Бере участь у формуванні проєктів основних показників мобілізаційного плану міста з дотриманням вимог Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” в межах наданих повноважень.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Затверджує інформаційну та технологічну картки на кожну адміністративну послугу, суб'єктом надання якої є структурний підрозділ виконавчого комітету, що знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні.

2. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів виконкому, зокрема:

- управління праці та соціального захисту населення,
- відділу освіти,
- відділу охорони здоров'я,
- відділу культури,
- відділу молоді та спорту,
- служби у справах дітей.

3. Координує діяльність та сприяє у виконанні покладених завдань:

- КУ „Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)” БМР,
- КУ «Центр комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю» БМР,
- Бердянський міський центр соціальних служб,
- КНП „Бердянський центр первинної медико-санітарної допомоги” БМР,
- КНП БМР „Бердянське територіальне медичне об’єднання”,
- КП «Аптека № 195» БМР,
- МКП «Дитячий оздоровчий центр «Червона гвоздика» БМР,
- КП „Міський Палац спорту” БМР.

в стані припинення:

- КП „Кіно” БМР,
- КП БМР „Міський стадіон”,
- КП БМР „Продюсерський центр „Аншлаг”.

4. Очолює:

- міську комісію з питань погашення заборгованості з заробітної плати (грошового забезпечення) та соціальних виплат, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці та легалізації заробітної плати (заступник голови комісії),
 - Координаційну Раду з соціальних питань,
 - комісію з розгляду проблемних питань щодо встановлення права на призначення житлових субсидій та пільг населенню,
 - комісію з розгляду питань щодо звільнення від сплати за соціальне обслуговування;
 - комісію з питань проведення капітального ремонту житла пільгової категорії громадян,
 - комісію з розгляду питань надання одноразової грошової допомоги постраждалим та особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції,
 - Координаційну раду з питань розвитку волонтерського руху,
 - комісію з повідомної реєстрації та вирішення спірних питань, що виникають при реєстрації колективних договорів, змін та доповнень до них,
 - комісію з питань надання грошової компенсації для придбання житла певній категорії громадян та членам їх сімей;
 - Координаційну раду з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території м. Бердянськ,
 - координаційний комітет сприяння зайнятості населення,
 - опікунську раду при виконавчому комітеті міської ради (заступник голови ради),
 - координаційну раду у справах неповнолітніх при виконавчому комітеті міської ради,
 - комісію з питань захисту прав дитини (заступник голови комісії),
 - міську надзвичайну протиепізоотичну комісію,
 - координаційну раду з питань протидії соціальним хворобам.

5. Здійснює взаємодію з:

- АТ „Бердянська міська стоматологічна поліклініка”,
- Бердянською міською організацією „Товариство Червоного Хреста”,
- закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти,
- закладами професійної (професійно-технічної) освіти,
- закладами вищої освіти,
- іншими заклади медицини, культури, фізкультури та спорту,
- радами ветеранів (з соціальних питань),
- громадськими організаціями, що захищають інтереси соціально незахищених верств населення.

Керуючий справами виконкому Юрченко Олексій Сергійович

1. Виконує обов'язки з питань:

- інформаційно-аналітичного, методичного, кадрового, матеріально-технічного та іншого організаційного забезпечення діяльності виконкому,
- організації діловодного процесу у виконкомі та контролю за виконанням завдань, визначених у розпорядчих документах вищих органів влади, органів місцевого самоврядування, власних розпорядчих документах,
- забезпечення організації роботи зі зверненнями громадян, запитами на отримання публічної інформації, електронними петиціями,
- планування роботи виконкому міської ради,
- забезпечення організаційно-технічної підготовки засідань виконкому міської ради,
- забезпечення додержання вимог чинного законодавства щодо проходження служби в органах місцевого самоврядування,
- організації навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб виконавчих органів міської ради,
- організації роботи з підготовки матеріалів щодо внесення у встановленому порядку подань про нагородження державними нагородами України, ведення обліку нагороджених членів територіальної громади різними видами нагород,
- координації роботи та взаємодії з керівниками політичних, релігійних, національних, інших громадських організацій, рад ветеранів,
- погодження щодо проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій,
- організації архівної справи у міській територіальній громаді,
- матеріально-технічного забезпечення роботи виборчих комісій у межах компетенції органів місцевого самоврядування,
- організації призову громадян на строкову службу, підготовки молоді до служби в Збройних Силах України (резервний склад призовної комісії).

Бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану міста з дотриманням вимог Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” в межах наданих повноважень.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Затверджує інформаційну та технологічну картки на кожну адміністративну послугу, суб'єктом надання якої є структурний підрозділ виконавчого комітету, що знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні.

2. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів виконкому, зокрема:

- відділу Державного реєстру виборців (оперативне підпорядкування),
 - архівного відділу міської ради,
 - відділу організаційної роботи та внутрішньої політики,
 - відділу кадрів та нагород,
 - відділу інформаційно-комунікаційних ресурсів,
 - відділу бухгалтерського обліку,
 - загального відділу
- з 08.06.2021 року у зв'язку з реорганізацією відділу шляхом поділу:
- відділу діловодства, документування та контролю,
 - відділу по роботі зі зверненнями громадян,
 - господарського відділу.

3. Очолює:

- адміністративну комісію,
- Раду при міському голові з міжнаціональних відносин та розвитку культур національних меншин,
- призовну комісію призову громадян на строкову військову службу до Збройних Сил України (резервний склад),

4. Здійснює взаємодію з:

- з політичними, релігійними, національними та іншими громадськими організаціями,
- підприємствами, організаціями та установами різних форм власності з питань інформаційно-аналітичного, методичного, кадрового, матеріально-технічного та іншого організаційного забезпечення діяльності виконкому,
- з підприємствами різних форм власності з питань організації архівної справи.

Міський голова

Валерій БАРАНОВ