



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА МІСЬКА РАДА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 листопада 2020 року

м. Чернігів

№ 174-р

Про функціональні повноваження
міського голови, секретаря міської ради,
заступників міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1. Затвердити функціональні повноваження міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з додатком 1.
2. У разі відсутності міського голови, секретаря міської ради, одного із заступників міського голови, виконання їх повноважень здійснюється згідно з додатком 2.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 05 червня 2020 року № 80-р "Про функціональні повноваження міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради" зі змінами та доповненнями.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

В. АТРОШЕНКО

ДОДАТОК 1

до розпорядження міського голови
"23" листопада 2020 року
№ 174-р

Функціональні повноваження міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

I. Міський голова Атрошенко В. А.

1.1. Забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади в м. Чернігові, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади, організовує роботу міської ради та її виконавчого комітету, забезпечує виконання покладених на органи місцевого самоврядування завдань і здійснення ними своїх повноважень, несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому повноважень.

1.2. Представляє територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

1.3. Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій міської ради і головує на пленарних засіданнях ради.

1.4. Забезпечує підготовку та розгляд міською радою проєктів програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, міського бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднення затверджених радою програм, бюджету та звітів про їх виконання.

1.5. Вносить на розгляд міської ради пропозиції про обрання секретаря міської ради, затвердження заступників міського голови, про кількісний і персональний склад виконавчого комітету, загальну структуру та чисельність виконавчих органів ради та витрати на їх утримання.

1.6. Призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

1.7. Укладає від імені територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до компетенції ради, подає їх на затвердження міській раді.

1.8. Особисто підписує рішення ради та її виконавчого комітету. У межах своєї компетенції видає розпорядження. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

1.9. Забезпечує виконання рішень міського референдуму, міської ради, її виконавчого комітету.

1.10. Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою.

1.11. Діє від імені роботодавця при укладанні та розірванні трудових договорів, контрактів з керівниками підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, а також контролює виконання умов трудових контрактів, укладених з такими керівниками.

1.12. Здійснює у межах своєї компетенції виконання положень Конституції України і законодавства про загальний військовий обов'язок та надзвичайні ситуації всіма посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності, сприяє призову громадян на строкову військову службу, проведенню навчальних зборів військової підготовки.

1.13. У разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, пожеж, інших надзвичайних подій забезпечує здійснення передбачених законодавством заходів, пов'язаних з підтриманням громадського порядку, рятуванням життя людей, захистом їхнього здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей.

1.14. Забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їхніх об'єднань. Веде особистий прийом громадян.

1.15. Бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлених Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". Щорічно звітує міській раді про здійснення виконавчими органами міської ради державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

1.16. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади міста, а також повноваження міської ради та її органів.

1.17. Не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

1.18. Здійснює інші самоврядні повноваження, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, якщо вони не відносяться до виключних повноважень міської ради або не віднесені міською радою до відання її виконавчих органів.

1.19. Безпосередньо спрямовує та координує діяльність патронатної служби.

1.20. Головує на засіданнях погоджувальної ради представників депутатських груп і фракцій.

1.21. Очолює:

- комісію з аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності, фінансової діяльності головних розпорядників коштів міського бюджету;

- міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;

- комісію з питань присвоєння звання “Почесний громадянин міста Чернігова”;

- комісію з питань присвоєння почесного звання “Захисник України – Герой Чернігова”.

1.22. У межах діючого законодавства координує:

1.22.1. Діяльність органів виконавчої влади:

- міських служб, безпосередньо підпорядкованих міністерствам, іншим центральним органам державної виконавчої влади;

- Чернігівського відділу поліції ГУНП в Чернігівській області з питань охорони громадського порядку, боротьби зі злочинністю, міграційної служби.

1.22.2. Діяльність комунальних підприємств Чернігівської міської ради:

- комунального підприємства “Чернігівводоканал” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Шкільне” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “АТП-2528” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Чернігівське тролейбусне управління” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Новозаводське” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Деснянське” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “ЖЕК-10” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “ЖЕК-13” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Міськвітло” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Спеціалізований комбінат комунально-побутового обслуговування” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Чернігівбудінвест” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Зеленбуд” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Паркування та ринок” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Телерадіоагентство “Новий Чернігів” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Будинок книги” Чернігівської міської ради;

комунального підприємства “Міський палац культури імені В’ячеслава Радченка” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Центральний парк культури та відпочинку” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Муніципальна варта” Чернігівської міської ради;

- комунального підприємства “Ветеринарно-стерилізаційний центр “Крок до тварин” Чернігівської міської ради;

- комунального некомерційного підприємства “Центр спортивної боротьби” Чернігівської міської ради;

- комунального некомерційного підприємства "Чернігівська міська лікарня № 1" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Чернігівська міська лікарня № 2" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Чернігівська міська лікарня № 3" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Чернігівська міська лікарня № 4" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Пологовий будинок" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Дитяча поліклініка № 1" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Дитяча поліклініка № 2" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Чернігівський міський стоматологічний центр" Чернігівської міської ради

- комунального некомерційного підприємства "Дитяча стоматологічна поліклініка" Чернігівської міської ради

- інших підприємств, організацій і установ комунальної власності підвідомчих галузей.

1.23. Дає доручення та завдання секретарю міської ради, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, посадовим особам та працівникам міської ради, структурних підрозділів міської ради та керівникам комунальних підприємств міської ради.

II. Секретар міської ради Ломако О.А.

2.1. Організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням.

2.2. Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

2.3. У межах чинного законодавства координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

2.4. Веде особистий прийом громадян.

2.5. Виконує повноваження секретаря виконавчого комітету міської ради.

2.6. У випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", скликає сесії міської ради, веде засідання ради та підписує протоколи сесій міської ради і прийняті нею рішення.

2.7. У разі дострокового припинення повноважень міського голови здійснює повноваження міського голови, зокрема:

- проводить засідання виконавчого комітету міської ради;
- підписує рішення виконавчого комітету;
- представляє міську раду та виконавчий комітет у стосунках з органами державної влади, місцевого самоврядування, установами, підприємствами, організаціями;
- укладає договори, вчиняє інші правочини від імені міської ради і виконавчого комітету відповідно до чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження міського голови відповідно до чинного законодавства.

2.8. Забезпечує реалізацію державної політики економічного і соціального розвитку міста, виконання повноважень виконавчих органів міської ради у галузі бюджету, фінансів, забезпечення стабільної роботи підприємств, ефективного використання усіх видів енергоносіїв та зменшення їх використання за рахунок упровадження енергозберігаючих технологій.

2.9. Координує діяльність виконавчих органів ради та організацій, установ у сфері грошово-кредитних відносин, бюджетній та податковій.

2.10. Забезпечує підготовку до розгляду міською радою проєктів міського бюджету та звіту про його виконання, змін до міського бюджету.

2.11. Сприяє в оприлюдненні затверджених міською радою відповідних програм, міського бюджету, звітів.

2.12. Координує роботу комісій з питань забезпечення наповнення бюджету, ефективного використання бюджетних коштів, розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету.

2.13. Координує роботу щодо залучення додаткових надходжень до міського бюджету та підвищення ефективності витрачання бюджетних коштів для виконання спільних проєктів із фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, що стосуються спільних інтересів територіальної громади.

2.14. Бере участь у розробці балансу фінансових ресурсів міста, аналізує і визначає тенденції розвитку фінансової бази міста, підписує фінансові, розрахункові документи та документи обов'язкової звітності.

2.15. Реалізує державну політику енергозбереження та енергоефективності, спрямованої на раціональне використання енергоносіїв в бюджетних установах і організаціях міста.

2.16. Забезпечує виконання повноважень виконавчих органів міської ради у галузі освіти та охорони здоров'я, розвитку культури, туризму та спорту.

2.17. Забезпечує:

- виконання повноважень у сфері гуманітарного розвитку;
- реалізацію у місті державної політики у галузі освіти, охорони здоров'я;
- реалізацію молодіжної політики, організацію роботи з дітьми та молоддю за місцем проживання;
- популяризацію здорового способу життя та розвитку фізичної культури і спорту;
- розвиток у місті культури та туризму;
- захист сім'ї і молоді;
- всебічний розвиток української культури та культури національних меншин, які мешкають на території міста Чернігова;
- підготовку молоді до військової служби, проведення призову на військову та невійськову (альтернативну) службу.

2.18. Сприяє роботі:

- творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів;
- земляцтв тощо.

2.19. Реалізує інформаційну політику, створює сприятливі умови для потенційних інвесторів та презентації економічного потенціалу міста.

2.20. Забезпечує:

- інформаційну політику, спрямовану на відкритість та прозорість діяльності міської ради і її виконавчих органів;
- встановлення та постійну підтримку партнерських зв'язків з іншими містами, в тому числі зарубіжних країн, та сприяє розвитку економічного, соціального та культурного співробітництва;
- внесення пропозиції щодо укладання в установленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами на придбання продукції, виконання робіт або надання послуг за рахунок наявних коштів;
- застосування інноваційних підходів в органах місцевого самоврядування.

2.21. У межах чинного законодавства відає питаннями:

- популяризації та брендінгу Чернігова на національному та міжнародному рівні;
- розвитку підприємництва у місті, формування та реалізації єдиної державної політики у сфері розвитку ринкових структур та малого і середнього підприємництва.

2.22. Реалізує державну політику у сфері забезпечення організації надання адміністративних послуг органами місцевого самоврядування та комунальними підприємствами.

2.23. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність структурних підрозділів міської ради:

- прес-служби;
- відділу звернень громадян;
- відділу міжнародних відносин;
- управління адміністративних послуг;
- управління економічного розвитку міста;
- фінансового управління;
- управління освіти;
- управління охорони здоров'я;
- управління культури та туризму;
- управління у справах сім'ї, молоді та спорту;

2.24. У межах діючого законодавства координує діяльність:

- міського центру зайнятості;
- міського управління Держпродспоживслужби.

2.25. Очолює:

- комісію з ідентифікації і визначення обсягу соціальної реклами, демонтажу, обліку, зберігання і реалізації рекламних засобів зовнішньої реклами;

- комісію з погодження розміщення тимчасових об'єктів на об'єктах благоустрою;

- робочу групу з питань реалізації громадського бюджету (бюджету участі) в місті Чернігові;

- комісію з організації роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг;

- дорадчий комітет з питань підприємництва у м. Чернігові;

- комісію з перевірки оздоровчих закладів щодо їх готовності до прийому дітей на літній відпочинок та оздоровлення;

- міський оперативний штаб для координації дій щодо запобігання розповсюдженню захворювань на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції на території міста Чернігова;

- координаційну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;

- координаційну раду з питань протидії поширенню пияцтва, алкоголізму та наркоманії;

- міську призовну комісію;

- комісію з питань міської топонімії, охорони та збереження історико-культурного середовища м. Чернігова;

- інші організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

2.26. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

2.27. Вносить пропозиції щодо кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій підвідомчих галузей.

2.28. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

ІІІ. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючий справами виконкому Фесенко С. І.

3.1. Організовує роботу з правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

3.2. Відає питаннями добору і розстановки кадрів, забезпечує взаємодію відділів, управлінь, інших структурних підрозділів міської ради на виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, у межах делегованих міській раді повноважень – рішень місцевих органів державної виконавчої влади.

3.3. Веде особистий прийом громадян.

3.4. Забезпечує у межах покладених на нього повноважень:

- проведення систематичних перевірок виконання актів законодавства, рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

- підготовку матеріалів на розгляд міського голови;

- доведення до виконавців рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

- надання методичної та іншої практичної допомоги відділам і управлінням, іншим структурним підрозділам міської ради, районним у місті радам.

3.5. Забезпечує виконання повноважень виконавчих органів міської ради з питань державної регуляторної політики.

3.6. Відповідає за стан діловодства, обліку, звітності і контролю у виконавчому комітеті міської ради, здійснює контроль за виконанням законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування".

3.7. Розробляє та вносить пропозиції щодо структури і чисельності працівників виконавчих органів міської ради.

3.8. Організовує відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування, ведення Державного реєстру виборців, складання та уточнення списків виборців.

3.9. Має право підпису фінансових документів та договорів з матеріально-технічного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

3.10. Підписує документи з питань приватизації житлового фонду:

- розпорядження щодо передачі житла у власність громадянам;
- свідоцтва про право власності на житло, дублікати свідоцтв про право власності на житло, свідоцтва про право власності на житло після внесення змін у відповідні свідоцтва, свідоцтва про право власності на житло після їх анулювання у випадках, передбачених законодавством;

- інші документи з питань приватизації житлового фонду.

3.11. Підписує документи з питань діяльності управління (служби) у справах дітей:

- договори про влаштування дитини на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї та додаткові угоди до них;

- договори про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу та додаткові угоди до них;

- анкету дитини, яка може бути усиновлена та супровідний лист до неї;

- повідомлення про надання (ненадання) згоди на роз'єднання братів і сестер при усиновленні;

- висновок про доцільність усиновлення та його відповідність інтересам дитини;

- посвідчення опікуна (піклувальника); довідку про виконання обов'язків опікуна/піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- листи про охорону житла дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

- дозвіл на обстеження дитини лікарем-психіатром без згоди одного з батьків;

- договір про надання послуг з патронату над дитиною;

- договір про патронат над дитиною;

- листи та довіреності для отримання: свідоцтва про народження, свідоцтва про смерть;

- витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про: народження, про зміну прізвища, імені, по батькові, підтвердження дівочого прізвища, одруження, розірвання шлюбу;

- інші документи, які стосуються роботи управління (служби) у справах дітей.

3.12. У межах делегованих міським головою повноважень видає накази з окремих кадрових питань: про стажування, надання матеріальної допомоги на оздоровлення, графіки відпусток, відпустки, відрядження, навчання, підвищення кваліфікації.

3.13. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

3.14. У межах чинного законодавства відає питаннями:

- взаємодії з правоохоронними органами стосовно забезпечення законності і правопорядку у місті;
- організації виконання державної політики у сфері охорони державної таємниці в структурних підрозділах та комунальних підприємствах міської ради;
- координації служб у матеріально-технічному та представницькому забезпеченні діяльності міської ради та її виконавчих органів;
- документообігу у міській раді та її виконавчому комітеті;
- реалізації єдиної державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.
- забезпечення на території міста Чернігова реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати, охорони і належних умов праці, соціального захисту та соціального обслуговування населення;
- забезпечення у межах повноважень дотримання чинного законодавства про працю, охорону та оплату праці, соціальний захист населення міста;
- контролю за цільовим використанням коштів, передбачених на соціальний захист населення;
- призначення та виплати встановлених чинним законодавством соціальних допомог, компенсацій, житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, інших соціальних виплат;
- забезпечення реалізації на території міста державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо встановлення опіки, піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування у дитячі будинки сімейного типу, прийомні та патронатні сім'ї, сім'ї наставників;
- здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;
- здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- управління майном територіальної громади міста, зокрема, у сфері приватизації, оренди, використання та відчуження комунального майна;
- житлового стану, оформлення квартирної обліку;
- приватизації житлового фонду;

- розподілу житлової площі, збудованої за рахунок централізованих та нецентралізованих коштів з дольовою участю підприємств, організацій, установ, фізичних осіб чи житлово-будівельних кооперативів;

- розподілом соціального житла, перерозподілом звільненої житлової площі службового житла, для тимчасового проживання;

- реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства в межах своєї компетенції, здійснення управління архівною справою і діловодством на території міста.

3.15. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність структурних підрозділів міської ради:

- організаційного відділу;
- загального відділу;
- відділу кадрової роботи;
- юридичного відділу;
- відділу обліку та звітності;
- відділу взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції, мобілізаційної, оборонної та спеціальної роботи;
- відділу програмного та комп'ютерного забезпечення;
- відділу ведення Державного реєстру виборців Деснянського району міста Чернігова;
- відділу ведення Державного реєстру виборців Новозаводського району міста Чернігова;
- відділу господарського та транспортного забезпечення.
- департаменту соціальної політики;
- управління (служби) у справах дітей;
- фонду комунального майна;
- відділу квартирної обліку та приватизації житлового фонду;
- архівного відділу;
- міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

3.16. Очолює:

- конкурсну комісію Чернігівської міської ради;
- комісію з питань нагородження Чернігівської міської ради;
- спостережну комісію при виконавчому комітеті Чернігівської міської ради;
- комітет з конкурсних торгів виконавчого комітету Чернігівської міської ради;
- атестаційну комісію Чернігівської міської ради;
- комісію з питань надання населенню субсидій та соціальних допомог;
- комісію для вирішення питань щодо проведення безоплатного капітального ремонту;
- комісію щодо розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб;
- комісію з питань забезпечення погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, інших соціальних виплат та контролю за ефективними використанням бюджетних коштів;

- опікунську раду при виконавчому комітеті міської ради;
- комісію з питань захисту прав дитини;
- координаційну раду у справах дітей;
- громадську комісію з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради;
- комісію з питань приватизації житла;
- наглядову раду у сфері розподілу соціального житла;
- комісію із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків;
- інші організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

3.17. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

3.18. Сприяє роботі комісій міської ради та її виконавчого комітету за профілем своєї діяльності.

3.19. Вносить пропозиції щодо кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій підвідомчих галузей.

3.20. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

IV. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Атрощенко О. А.

4.1. Забезпечує реалізацію у місті державної політики в галузі будівництва і земельних відносин, координацію діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, планування, забудови і реконструкції міста, ефективного використання бюджетних асигнувань та інвестицій, виконання планів будівництва, комплексний розвиток транспортного та житлово-комунального господарства міста, а також розробку і реалізацію цільових програм, направлених на покращення якості транспортної системи міста, житлово-комунальних послуг, технічного стану житла.

4.2. Організовує виконання заходів:

- щодо благоустрою, озеленення, ремонту доріг, тротуарів, реалізації комплексних програм захисту навколишнього природного середовища і поліпшення екологічної ситуації у місті;
- щодо попередження надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків аварій, стихійних лих;
- щодо здійснення компенсації витрат транспортним підприємствам за перевезення пільгових категорій громадян.

4.3. Здійснює відповідно до законодавства контроль за:

- розробкою поточних і перспективних програм капітального будівництва, переліків проектів будов, титульних списків будов та проектно-вишукувальних робіт;

- упровадженням у будівництво прогресивних проєктних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;
 - дотриманням містобудівного законодавства, державних стандартів, норм і правил, раціональним використанням територіальних і матеріальних ресурсів, природного ландшафту, збереженням історичного середовища міста;
 - дотриманням вимог законодавства щодо положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проєктування об'єктів містобудування, проєктної документації щодо об'єктів, розташованих на території міста Чернігова;
 - раціональним використанням та охороною земель у межах м. Чернігова;
 - за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, організаціями та установами житлово-комунального господарства незалежно від форм власності, а також за технічним станом, використанням і утриманням житла, інженерних мереж і котелень;
 - за станом, розвитком, організацією та якістю надання населенню транспортних послуг та послуг зв'язку;
 - додержанням природоохоронного законодавства.
- 4.4. Веде особистий прийом громадян.
- 4.5. У межах чинного законодавства відає питаннями:
- організації роботи щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також бюджетних коштів на будівництво;
 - залучення інвестицій у будівельну галузь;
 - проведення земельних торгів;
 - організації роботи щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також бюджетних коштів на будівництво, ремонт і утримання об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього середовища;
 - залучення інвестицій у житлово-комунальну та транспортну галузь;
 - роботи підприємств, які забезпечують місто тепловою енергією, водою;
 - внесення пропозицій про встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зони санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;
 - сприяння розвитку міжнародного співробітництва у галузі екологічної безпеки;
 - організації контролю щодо забезпечення об'єктів соціально-культурного призначення та населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями.

4.6. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність структурних підрозділів міської ради:

- управління капітального будівництва;
- управління архітектури та містобудування;
- управління земельних ресурсів;
- управління державного архітектурно-будівельного контролю;
- управління транспорту, транспортної інфраструктури та зв'язку;
- управління житлово-комунального господарства;
- відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

4.7. Очолює:

- постійно діючу міжвідомчу комісію виконавчого комітету міської ради з розгляду питань, пов'язаних з відключенням квартир споживачів від мереж центрального опалення та постачання гарячої води;
- постійно діючу комісію з розгляду питань пайової участі (внеску) замовників (інвесторів) у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста;
- комісію з визначення розміру збитків, заподіяних порушниками земельного законодавства власникам землі та землекористувачам;
- комісію з демонтажу тимчасових (металевих) гаражів на території м. Чернігова;
- робочу групу з попереднього розгляду питань щодо продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення під об'єктами нерухомості;
- міську комісію з питань евакуації;
- комісію з питань передачі у комунальну власність територіальної громади м. Чернігова об'єктів соціальної та інженерної інфраструктури;
- комісію з питань передачі у комунальну власність територіальної громади м. Чернігова об'єктів житлового фонду та благоустрою;
- постійно діючу комісію з питань безпеки та організації дорожнього руху в місті Чернігові;
- координаційну раду з питань організації транспортного забезпечення населення м. Чернігова;
- робочу групу з питань реалізації цінової політики у житлово-комунальному господарстві та на міському пасажирському транспорті;
- інші організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

4.8. Сприяє роботі комісій міської ради та виконавчого комітету міської ради за профілем своєї діяльності.

4.9. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

4.10. Вносить пропозиції щодо кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій підвідомчих галузей.

4.11. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

ДОДАТОК 2

до розпорядження міського голови
"23" листопада 2020 року
№ 174-р

**Виконання повноважень міського голови, секретаря міської ради,
заступників міського голови у разі їх відсутності**

Посадова особа

Заміщує

Міський голова
Атрошенко В. А.

Секретар міської ради
Ломако О.А.

Секретар міської ради
Ломако О.А. *(з питань діяльності
виконавчих органів ради)*

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому
Фесенко С. І.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому
Фесенко С. І.

Секретар міської ради
Ломако О.А.

Заступник міського голови
Атрощенко О. А.

Секретар міської ради
Ломако О.А.

Секретар міської ради

О. ЛОМАКО