

**Розподіл обов'язків**

між головою районної у місті ради,  
заступником голови районної у місті ради,  
заступниками голови районної у місті ради по виконавчій роботі  
та керуючим справами виконкому районної у місті ради

Голова районної у місті ради Мурашова К.О.:

1. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, а в межах делегованих повноважень - постанов Кабінету Міністрів України, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому.

2. Організовує надання первинної правової допомоги мешканцям району, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Відповідає за організацію роботи щодо:

3.1 прийняття рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;

3.2 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів;

3.3 координації заходів із виконання бюджету, державних, місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку, галузевих програм;

3.4 взаємодії структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;

3.5 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому;

3.6 прийому громадян, відповідно до Закону України „Про звернення громадян”;

3.7 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях.

4. Організовує роботу районної у місті ради та її виконавчого комітету.

5. Відповідно до ст.55 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”:

5.1 скликає сесії районної у місті ради, повідомляє депутатів про час і місце їх проведення, питання, які передбачається винести на розгляд районної у місті ради, веде засідання районної у місті ради;

5.2 забезпечує підготовку сесій районної у місті ради і питань, що виносяться на її розгляд, доведення рішень районної у місті ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням;

5.3 координує діяльність постійних комісій районної у місті ради, надає їм доручення;

5.4 призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;

5.5 видає розпорядження з основної діяльності, в межах своїх повноважень, та з кадрових питань;

5.6 є головним розпорядником коштів районного у місті бюджету, розпорядником коштів, передбачених на утримання виконавчого комітету районної у місті ради, має право першого підпису платіжних, розрахункових й інших первинних і розпорядчих документів, фінансової й іншої звітності;

5.7 підписує рішення районної у місті ради та її виконавчого комітету, протоколи сесій районної у місті ради та засідань виконавчого комітету, службові документи фінансово-господарського характеру та інші документи з усіх напрямків діяльності виконкому;

5.8 представляє раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, керівниками підприємств, організацій, установ;

5.9 укладає від імені виконавчого комітету договори, відповідно до чинного законодавства України.

5.10 веде особистий прийом громадян;

5.11 вживає, у разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій, необхідних заходів;

6. Очолює цивільний захист району.

7. Контролює питання мобілізаційної роботи в частині організації здійснення заходів мобілізації та мобілізаційної підготовки.

8. Спрямовує і контролює роботу:

8.1 відділу бухгалтерського обліку;

8.2 фінансового відділу;

8.3 відділу закупівель.

9. Очолює:

9.1 районну робочу групу по координації діяльності, пов'язаної з забезпеченням сплати податків та інших надходжень до бюджетів усіх рівнів;

9.2 районну робочу групу щодо забезпечення внутрішнього фінансового контролю, усунення порушень чинного законодавства та запобігання проявам корупції у сфері використання бюджетних коштів.

10. Забезпечує взаємодію з:

10.1 районним судом;

10.2 Криворізькою місцевою прокуратурою №3 Дніпропетровської області;

10.3 Криворізьким відділом поліції Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області;

10.4 управлінням Державної казначейської служби у Центральноміському районі Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області;

10.5 Південною міжрайонною державною податковою інспекцією у м. Кривому Розі;

10.6 Центральньо-Міським відділом обслуговування громадян (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області та міським центром зайнятості;

11. Контролює освоєння бюджетних коштів.

12. Спрямовує і контролює роботу уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення проявів корупції.

Заступник голови районної у місті ради Логвінов С.В.:

1. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, а в межах делегованих повноважень - постанов Кабінету Міністрів України, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому за відповідними напрямками діяльності підпорядкованих структурних підрозділів.

2. Надає первинну правову допомогу мешканцям району під час прийому, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи щодо:

3.1 розробки проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;

3.2 підготовки питань для розгляду на сесіях районної у місті ради, засіданнях виконкому, нарадах, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

3.3 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів;

3.4 взаємодії підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;

3.5 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому за розподілом обов'язків;

3.6 кадрового забезпечення підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;

3.7 прийому громадян відповідно до Закону України „Про звернення громадян”;

3.8 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях.

3.9. координує роботу по реалізації стратегічного плану розвитку міста.

4. Організовує роботу щодо складання плану роботи районної у місті ради і здійснює контроль за його виконанням.

5. Організовує семінари для депутатів районної у місті ради, у тому числі виїзні, роботу постійних комісій районної у місті ради, підготовку сесій районної у місті ради, питань, що виносяться на розгляд районної у місті ради.

6. Забезпечує виконання Регламенту районної у місті ради, відповідність до законодавства прийнятих рішень районної у місті ради.

7. Сприяє депутатам районної у місті ради у здійсненні їх повноважень, в організації прийому виборців та проведенні звітів перед виборцями.
8. Забезпечує депутатів необхідною інформацією, вживає заходів щодо реалізації пропозицій і зауважень виборців, висловлених під час звітів та висловлених депутатами на сесіях, семінарах тощо.
9. За дорученням голови районної у місті ради або районної у місті ради вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.
10. Забезпечує розробку та організацію виконання програми соціально-економічного розвитку району.
11. Сприяє роботі постійних комісій районної у місті ради з питань:
  - 11.1 регламенту, депутатської діяльності, етики, законності та правопорядку.
  - 11.2 планування бюджету, фінансів, підприємництва та земельних відносин.
12. Контролює забезпечення своєчасної сплати податків та інших платежів до районного бюджету та міського бюджету в частині надходжень по Центральнo-Міському району.
13. Організовує роботу щодо здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у районі.
14. Бере участь в засіданні архітектурно-будівельної ради при виконкомі Криворізької міської ради.
15. Організовує роботи з благоустрою автошляхів, тротуарів, кладовищ, пляжів, громадських вбиралень, зупиночних павільонів, зелених насаджень, парків, скверів.
16. Організовує роботи з утримання, ремонту, прибирання об'єктів благоустрою, переданих на баланс виконкому районної у місті ради.
17. Контролює стан зовнішнього освітлення на території району.
18. Здійснює контроль та організовує роботи з прибирання, додержання режиму використання територій водоохоронних зон і прибережних захисних смуг.
19. Уживає заходи для взяття на балансовий облік виконкому районної у місті ради безбалансових об'єктів благоустрою.
20. Організовує заходи з ліквідації стихійного лиха, епізоотій, епідемій та інших надзвичайних ситуацій.
21. Сприяє організації роботи щодо охорони громадського порядку та боротьби зі злочинністю у районі.
22. Координує роботу підприємств житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, друку, підприємств водо-, газо-, електро-, теплозабезпечення, що розташовані на території району.
23. Координує роботу щодо планування районних евакуаційних заходів.
24. Контролює стан благоустрою об'єктів житлово-комунального господарства, відновлення розкопів, наявність люків на інженерних мережах, аншлагов на житлових будинках.
25. Організовує роботу з ремонту та фарбування фасадів будинків, майданчиків відпочинку, розміщення малих архітектурних форм, благоустрою та озеленення території.

26. Здійснює контроль за належною експлуатацією житлового фонду та інженерних комунальних мереж на території району.
27. Організовує роботу з ліквідації несанкціонованих звалищ сміття.
28. Контролює виконання заходів щодо утилізації залишків сухої рослинності та опалого листя.
29. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.
30. Проводить наради з господарчих питань з керівниками підприємств, організацій, установ району.
31. Підписує ордери на видалення зелених насаджень.
32. Готує пропозиції до виконкому міської ради щодо будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів житлового, комунального господарства і соціально-культурного призначення, координує роботу щодо їх будівництва, капітальних ремонтів або реконструкції.
33. Затверджує паспорти готовності житла та об'єктів соцкультпобуту району до осінньо-зимового періоду та паспорти пляжів.
34. Сприяє розвитку та створенню безпечних умов роботи автомобільного транспорту загального користування, забезпечення додержання правил дорожнього руху.
35. Здійснює контроль за організацією збирання, транспортування, знешкодження побутових відходів та трупів тварин.
36. Організовує роботу з контролю за додержанням громадянами, суб'єктами господарювання Правил благоустрою у місті Кривому Розі.
37. Спрямовує і контролює роботу:
- 37.1 організаційного відділу, з питань підготовки та проведення сесій районної у місті ради;
- 37.2 відділу з питань благоустрою та житлової політики;
- 37.3 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами;
- 37.4 головного спеціаліста, секретаря громадської комісії з житлових питань;
- 37.5 відділу з питань земельних відносин.
38. Очолює:
- 38.1 громадську комісію з житлових питань;
- 38.2 комісію з питань реалізації житлових прав мешканців гуртожитків;
- 38.3 конкурсну комісію із заміщення вакантних посад посадових осіб виконкому районної у місті ради;
- 38.4 районний штаб по контролю за виконанням заходів по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період;
- 38.5 районну комісію по обстеженню житлових приміщень (житлових будинків) на доцільність їх переведення із житлового у не житловий фонд та навпаки;
- 38.6 комісію по обстеженню стану житлових будинків і приміщень житлового фонду району;
- 38.7 районну комісію по оцінці роботи керівників органів самоорганізації населення;
- 38.8 районну комісію по обстеженню зелених насаджень;

- 38.9 евакуаційну комісію при виконкомі районної у місті ради;
- 38.10 комісію з питань техногенної екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- 38.11 районну надзвичайну протиепідемічну комісію;
- 38.12 районну комісію по вирішенню земельних спорів.
39. Організовує розгляд електронних петицій до районної у місті ради.
40. Забезпечує створення резервного фонду районного у місті бюджету та контролює його виконання.
41. Контролює освоєння бюджетних коштів у галузях відповідно до розподілу обов'язків.
42. Забезпечує підготовку пропозицій щодо формування міської мережі пасажирського транспорту.
43. Координує роботу установ охорони здоров'я в районі.
44. Організовує роботу з контролю за додержанням громадянами, суб'єктами господарювання Правил утримання домашніх та інших тварин і поводження з ними у м.Кривому Розі.
45. Забезпечує надання консультативної, організаційно-методичної допомоги органам самоорганізації населення, ОСББ, асоціаціям власників житлових будинків з питань утримання та збереження житлового фонду, організації заходів щодо поліпшення санітарного стану та благоустрою житлових будинків і прибудинкових територій.
46. На період тимчасової відсутності голови районної у місті ради, виконує його обов'язки, підписує рішення районної у місті ради та її виконавчого комітету, протоколи сесій районної у місті ради та засідань виконавчого комітету та інші документи з усіх напрямків діяльності виконкому, має право першого підпису платіжних, розрахункових й інших первинних і розпорядчих документів, фінансової й іншої звітності.

Заступник голови районної у місті ради  
по виконавчій роботі Кушнір А.Д.:

1. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, а в межах делегованих повноважень - постанов Кабінету Міністрів України, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому за відповідними напрямками діяльності підпорядкованих структурних підрозділів.
2. Надає первинну правову допомогу мешканцям району під час прийому, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.
3. Згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи щодо:
- 3.1 розробки проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;
- 3.2 підготовки питань для розгляду на нарадах, засіданнях виконкому, сесіях районної у місті ради, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

- 3.3 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів згідно розподілу обов'язків;
- 3.4 координації заходів із виконання державних, місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку;
- 3.5 взаємодії підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;
- 3.6 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому за розподілом обов'язків;
- 3.7 кадрового забезпечення підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;
- 3.8 прийому громадян відповідно до Закону України „Про звернення громадян”;
- 3.9 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях, у тому числі внесення пропозицій виконкому районної у місті ради про нагородження громадян, суб'єктів господарювання, трудових колективів;
4. Організовує здійснення заходів, які пов'язані з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною.
5. Сприяє підготовці та організації призову громадян на строкову службу. Забезпечує військовий облік військовозобов'язаних працівників виконкому районної у місті ради.
6. Взаємодіє з військовими частинами щодо організації надання шефської допомоги.
7. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, рішень міської, районної у місті рад з питань розвитку підприємництва, торговельно-побутового обслуговування, запровадження державної регуляторної політики.
8. Забезпечує розробку та організацію виконання заходів з питань ринкових відносин у сфері товарів та послуг.
9. Вносить пропозиції щодо розміщення, спеціалізацій діяльності та розвитку суб'єктів господарювання, які працюють у сфері торгівлі, побуту, ресторанного господарства.
10. Співпрацює з суб'єктами господарювання, громадськими організаціями, створеними у сфері підприємництва.
11. Координує взаємодію суб'єктів підприємницької діяльності з виконкомом районної у місті ради.
12. Забезпечує взаємодію виконкому районної у місті ради з відділом захисту прав споживачів виконкому міської ради.
13. Сприяє роботі у сфері регулювання земельно-ринкових та орендних відносин на території району.
14. Координує роботу з питань енергозбереження та енергозабезпечення.
15. Координує роботу щодо виявлення безхазяйного і відумерлого майна та передачу його до комунальної власності міста відповідно до затвердженого порядку.
16. Вживає заходи з ліквідації підприємств комунальної форми власності.

17. Організовує роботу по контролю за утриманням та ефективним використанням комунального майна міста, що розташоване на території району.

18. Організовує роботу по проведенню перевірок за виконанням умов договорів купівлі-продажу комунального майна у післяприватизаційний період.

19. Координує питання боротьби з розкраданням металоконструкцій на території району.

20. Контролює роботу з питань екології, дотримання природоохоронного законодавства.

21. Сприяє роботі постійної комісії районної у місті ради з питань житлово-комунального господарства та соціально-економічного розвитку.

22. Спрямовує і контролює роботу:

22.1 відділу розвитку підприємництва;

22.2 відділу з питань мобілізаційної роботи в межах наданих повноважень;

22.3 відділу економіки та промисловості.

23. Очолює:

23.1 призовну комісію;

23.2 районну робочу групу з питань функціонування об'єктів бізнесу;

23.3 районну постійно діючу комісію з упорядкування розміщення тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності;

23.4 робочу групу по координації діяльності спеціалізованих підприємств, які здійснюють операції з металобрухтом на території району;

23.5 робочу групу з питань дотримання законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

23.6 районну робочу групу по координації діяльності, пов'язаної з забезпеченням проплат за енергоносії та житлово-комунальні послуги;

23.7 робочу групу по врегулюванню відносин щодо безхазяйного майна;

23.8 робочу групу з питань використання комунального майна міста, яке розташоване у районі;

24. Координує виконання на території району заходів щодо реалізації екологічної політики України та екологічних програм.

26. Організовує роботи з моніторингу наповнюваності та контролю за функціонуванням місць паркування на території району.

27. Контролює освоєння бюджетних коштів у галузях відповідно до розподілу обов'язків.

Заступник голови районної у місті ради  
по виконавчій роботі Гонченко Н.А.:

1. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, а в межах делегованих повноважень-постанов Кабінету Міністрів України, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому за відповідними напрямками діяльності підпорядкованих структурних підрозділів.



2. Надає первинну правову допомогу мешканцям району під час прийому, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи щодо:

3.1 розробки проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;

3.2 підготовки питань для розгляду на нарадах, засіданнях виконкому, сесіях районної у місті ради, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

3.3 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів згідно з розподілом обов'язків;

3.4 координації заходів із виконання бюджету, державних, місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку, галузевих, програм;

3.5 взаємодії підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;

3.6 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому за розподілом обов'язків;

3.7 кадрового забезпечення підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;

3.8 прийому громадян, відповідно до Закону України „Про звернення громадян”;

3.9 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях, у тому числі - внесення пропозицій виконкому районної у місті ради про нагородження громадян, суб'єктів господарювання, трудових колективів.

4. Забезпечує у районі реалізацію державної політики з питань розвитку освіти.

5. Координує роботу освітньої галузі, спрямованої на забезпечення рівного доступу для отримання дітьми та молоддю якісної та безперервної освіти у районі.

6. Сприяє збереженню та розширенню мережі навчальних закладів, відповідно до освітніх потреб громадян.

7. Контролює підготовку навчальних закладів до нового навчального року, літнього оздоровлення та до роботи в осінньо-зимовий період.

8. Здійснює контроль за виконанням вимог законодавства з питань захисту національно-культурних прав громадян.

9. Забезпечує у районі реалізацію державної політики з питань розвитку культури, спорту, захисту прав і законних інтересів молоді, жінок, багатодітних та молодих сімей.

10. Сприяє збереженню та розширенню мережі закладів культури та спорту у районі, незалежно від типів і форм власності, відповідно до соціально-економічних, культурних, спортивних потреб громадян.

11. Координує роботу закладів освіти, які розташовані у районі, з питань соціального захисту студентської та учнівської молоді пільгових категорій.

12. Забезпечує реалізацію програм молодіжної та сімейної політики, у галузях культури, фізичної культури і спорту.

13. Координує роботу з молоддю на підприємствах, установах, організаціях району.

14. Координує організацію та проведення культурно-масових, спортивних, розважальних, мистецьких заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього, фізичного та патріотичного рівня виховання мешканців району.

15. Координує роботу з питань забезпечення захисту прав і інтересів дітей.

16. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, рішень міської, районної у місті рад з питань захисту прав дітей-сиріт та дітей, які залишились без батьківського піклування.

17. Організовує роботу щодо усиновлення дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.

18. Сприяє створенню прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

19. Забезпечує соціальний супровід багатодітних сімей.

20. Контролює роботу з фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах району.

21. Сприяє діяльності громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості у здійсненні ними фізкультурно-оздоровчої і спортивної роботи серед учнів та студентів.

22. Координує роботу з питань створення умов для проведення фізкультурно-оздоровчої роботи з населенням за місцем проживання, шляхом використання всіх наявних споруд.

23. Сприяє створенню, із залученням інвесторів, мережі сучасних центрів та клубів фізкультурно-спортивної спрямованості різних організаційно-правових форм, які надаватимуть доступні та якісні фізкультурно-оздоровчі послуги за місцем проживання та у місцях відпочинку громадян.

24. Сприяє формуванню та функціонуванню мережі спортивних клубів різних організаційно-правових форм власності для інвалідів.

25. Сприяє розвитку пріоритетних для мешканців району видів спорту.

26. Сприяє залученню волонтерів у сфері фізичної культури і спорту.

27. Сприяє збільшенню обсягів надання платних послуг населенню комунальними закладами фізичної культури і спорту.

28. Сприяє інформуванню населення через засоби масової інформації про позитивний вплив здорового способу життя.

29. Забезпечує проведення масових заходів у районі.

30. Забезпечує реалізацію програми розвитку велоінфраструктури у м. Кривому Розі.

31. Сприяє роботі постійної комісії районної у місті ради з питань освіти, культури, фізкультури, спорту та молоді.

32. Спрямовує і контролює роботу:

- 32.1 комітету у справах сім'ї та молоді;
- 32.2 комітету по фізичній культурі і спорту;
- 32.3 відділу культури;
- 32.4 служби у справах дітей.
- 32.5 відділу освіти.

33. Очолює:

33.1 районну комісію з питань впорядкування обігу продукції сексуального чи еротичного характеру;

33.2 координаційну раду з питань організації профілактичної роботи по запобіганню розповсюдження наркоманії у районі;

33.3 координаційну раду з питань семейної та гендерної політики, попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми;

33.4 координаційну раду з питань профілактики бездоглядності, правопорушень та соціально правового захисту дітей;

33.5 районну комісію по обстеженню технічного стану пам'яток історії і культури, розташованих на території району;

33.6 районну комісію з питань захисту прав дитини.

34. Контролює освоєння бюджетних коштів у галузях, відповідно до розподілу обов'язків.

Керуючий справами виконкому районної  
у місті ради Дмитрієва Л.А.:

1. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, а в межах делегованих повноважень - постанов Кабінету Міністрів України, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому за відповідними напрямками діяльності підпорядкованих структурних підрозділів.

2. Надає первинну правову допомогу мешканцям району під час прийому, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи щодо:

3.1 розробки проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;

3.2 підготовки питань для розгляду на нарадах, засіданнях виконкому, сесіях районної у місті ради, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

3.3 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів;

3.4 взаємодії підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;

3.5 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому за розподілом обов'язків;

- 3.6 кадрового забезпечення підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;
- 3.7 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях, у тому числі внесення пропозицій виконкому районної у місті ради про нагородження громадян, суб'єктів господарювання, трудових колективів.
4. Відповідає за роботу з електронними зверненнями громадян та суб'єктів господарювання.
5. Організовує роботу апарату виконкому районної у місті ради, його структурних підрозділів.
6. Контролює реалізацію в районі державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати, охорони та умов праці, безпечної життєдіяльності, зайнятості населення, їх пенсійного забезпечення, соціального захисту та обслуговування.
7. Контролює призначення та виплату встановлених законодавством соціальних допомог, пільг, субсидій та компенсацій.
8. Контролює питання з надання адресної соціальної допомоги і підтримки людям похилого віку, інвалідам, малозабезпеченим громадянам та сім'ям з дітьми.
9. Забезпечує виконання Регламенту виконкому районної у місті ради.
10. Забезпечує планування діяльності виконкому районної у місті ради, його структурних підрозділів.
11. Координує роботу з доведення до виконавців рішень виконкомів районної у місті та міської рад, розпоряджень міського голови, голови районної у місті ради та забезпечує контроль за їх виконанням.
12. Забезпечує організацію кадрової роботи відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів про державну службу в Україні та службу в органах місцевого самоврядування, організовує роботу по добору та розстановці кадрів, які призначаються на посаду головою районної у місті ради.
13. Забезпечує навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб виконкому.
14. Координує вирішення адміністративно-господарських питань, організовує роботу по забезпеченню необхідною технікою та матеріалами працівників виконкому районної у місті ради, забезпечує утримання споруди виконкому та його приміщень у належному стані.
15. Вносить на розгляд виконкому районної у місті ради пропозиції щодо адміністративно-територіального устрою, перейменування вулиць, провулків, площ району.
16. Організовує та контролює ведення діловодства у виконкомі районної у місті ради.
17. Контролює виконання Законів України „Про доступ до публічної інформації”, „Про звернення громадян” та „Про захист персональних даних” у виконкомі районної у місті ради.
18. Забезпечує, відповідно до законодавства, організаційну роботу під час проведення виборів та референдумів.

19. Організовує роботу по статистичному обліку громадян, які постійно або тимчасово проживають на території району та обліку особистих селянських господарств у сільських населених пунктах, за місцем розташування земельної ділянки.

20. Засвідчує підпис керівників органів самоорганізації населення на довідках з місця проживання.

21. За дорученням голови районної у місті ради здійснює зв'язок з об'єднаннями громадян, в тому числі - з районною радою ветеранів.

22. Сприяє діяльності релігійних організацій, зареєстрованих на території району.

23. За дорученням голови районної у місті ради здійснює зв'язок з політичними партіями і рухами.

24. Взаємодіє з:

24.1 Центральнo-Міським районним у місті Кривому Розі відділом державної реєстрації актів цивільного стану Південно - Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)

24.2 Центральнo-Міським районним відділом у м.Кривому Розі ГУ ДМС Дніпропетровської області.

25. Сприяє роботі постійної комісії районної у місті ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я та екології.

26. Спрямовує і контролює роботу:

26.1 загального відділу;

26.2 організаційного відділу;

26.3 відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи;

26.4 юридичного відділу;

26.5 відділу ведення Державного реєстру виборців;

26.6 управління праці та соціального захисту населення;

26.7 відділу реєстрації місця проживання громадян.

27.Очолує:

27.1 експертну комісію;

27.2 комісію з питань сприяння додержання законодавства про свободу совісті та релігійні організації;

27.3 спостережну комісію;

27.4 адміністративну комісію;

27.5 опікунську раду;

27.6 районну комісію з призначення субсидій та допомог;

27.7 районну комісію по сприянню визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

27.8 районну раду з питань безпечної життєдіяльності населення;

27.9 робочу групу по розгляду особових справ громадян, які направляються до комунальних установ міста „Будинок милосердя” та „Будинок милосердя „Затишок”;

27.10 районну комісію з питань звільнення громадян від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) комунальною

установою „Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Центральній-Міській районі”;

27.11 районну комісію з координації дій щодо забезпечення погашення заборгованості із заробітної плати та погашення податкових боргів, нарахованих на заробітну плату;

27.12 районну комісію з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу;

27.13 комітет забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

28. Сприяє спільній роботі виконкому районної у місті ради з Центром надання адміністративних послуг "ВІЗА";

29. Організовує роботу щодо розроблення та впровадження системи управління якістю та інформаційною безпекою, відповідно до стандартів ДСТУ ISO 9001:2015, ДСТУ ISO/IEC 27001/2015 у виконкомі районної у місті ради.

30. Контролює діяльність структурних підрозділів виконкому районної у місті ради з питань покращення інформування громадськості щодо діяльності виконкому районної у місті ради.

31. Організовує роботу щодо надання та розширення переліку публічних послуг під час здійснення власних самоврядних повноважень структурними підрозділами виконкому районної у місті ради.

32. Координує діяльність Центру надання послуг виконкому районної у місті ради.

33. Координує діяльність структурних підрозділів виконкому районної у місті ради з питань адміністрування інформаційного порталу „Криворізький ресурсний центр”.

34. Координує роботу з формування та ведення реєстру територіальної громади, реєстрації місця проживання фізичних осіб.

35. Контролює освоєння бюджетних коштів у галузях відповідно до розподілу обов'язків.

*Керуючий справами виконкому*

*Людмила Дмитрієва*