Додаток 13

до рішення виконавчого комітету міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

Посадові обов'язки

керуючого справами виконавчого комітету міської ради

Ігоря Шевчука

Забезпечує виконання законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, рекомендацій постійних комісій міської ради.

Підпорядковується безпосередньо міському голові, виконує його доручення, здійснює керівництво підпорядкованими виконавчими органами.

Веде питання організаційно-інформаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради. Вносить пропозиції міському голові щодо структури та штатних розписів виконавчих органів міської ради. Забезпечує відкритість та прозорість у роботі виконавчого комітету міської ради. Є уповноваженим з питань функціонування системи управління якістю.

Забезпечує підготовку засідань та нарад виконавчого комітету міської ради, сприяє організації підготовки сесій міської ради. Забезпечує підготовку та виконання планів роботи виконавчого комітету міської ради, формування планів засідань виконавчого комітету міської ради, погоджує рішення міської ради і виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови, документи системи управління якістю, підписує протоколи засідань виконавчого комітету міської ради.

Координує виконання рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, документів органів державної влади вищого рівня, регламенту виконавчого комітету, розгляд звернень громадян та листів підприємств, організацій. Організовує систематичний аналіз і перевірку цієї роботи у виконавчих органах міської ради на підприємствах, в установах і організаціях міста.

Організовує розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження та функціонування електронного урядування. Здійснює методичне керівництво за веденням діловодства у виконавчих органах міської ради, спрямовує роботу з цього питання у підвідомчих підприємствах, установах, організаціях. Забезпечує розроблення зведеної номенклатури справ, архівне збереження документів.

Визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників виконавчих органів міської ради. Подає у межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників виконавчих органів міської ради, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у виконавчому комітеті міської ради, здійснює заходи з питань запобігання проявам корупції.

Спрямовує, координує діяльність Департаменту адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м.Івано-Франківська), управління організаційно-інформаційної роботи та контролю, управління реєстраційних процедур, управління документального забезпечення, відділів ведення Державного реєстру виборців, програмного та комп'ютерного забезпечення, кадрів, звернень громадян, архівного, помічників заступників міського голови, секретарів керівника.

Забезпечує взаємодію зі старостами сіл Івано-Франківської територіальної громади, органами самоорганізації населення на території міста.

Вносить пропозиції до положень, посадових інструкцій та штатних розписів, а також з добору та заміни кадрів у виконавчих органах міської ради. Затверджує посадові інструкції керівників виконавчих органів міської ради та працівників підпорядкованих відділів, управлінь та департаменту міської ради.

Погоджує штатні розписи виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, ради і комітети та організовує їх роботу:

- робочої групи з впровадження та функціонування СУЯ;

- адміністративної комісії;

- комісії з питань складання та уточнення списків громадян на одержання приватизаційних сертифікатів;

- конкурсної комісії виконавчого комітету міської ради.

Проводить прийом громадян з особистих питань, а також бере участь у «прямих лініях».

На період відсутності заступника міського голови-директора Департаменту інтеграції громад, внутрішньої політики та роботи з внутрішньо переміщеними особами В. Федоріва виконує його обов’язки.

Керуючий справами

виконавчого комітету міської ради Ігор ШЕВЧУК