

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної у місті ради
від 02 серпня 2021 року № 223-р

РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ
між головою районної у місті ради, заступником
голови районної у місті ради, заступниками голови
районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів
ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради

Голова районної у місті ради

Василь Старовойт

1. Очолює районну у місті раду та її виконавчий комітет, керує їх діяльністю, несе відповідальність за виконання делегованих повноважень.
2. Представляє районну у місті раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами та іншими органами місцевого самоврядування, районними організаціями політичних партій, громадськими та релігійними організаціями, громадянами, трудовими колективами, адміністраціями підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.
3. Представляє районній у місті раді кандидатуру для обрання на посаду заступника голови районної у місті ради; вносить для затвердження районній у місті раді кандидатури заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому районної у місті ради та пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання.
4. Призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб виконкому районної у місті ради, приймає на роботу інших працівників виконкому районної у місті ради.
5. Забезпечує формування, затвердження районного у місті бюджету та контролює його виконання. У межах, затверджених районним у місті бюджетом повноважень, виступає розпорядником коштів відповідного бюджету, використовує їх тільки за призначенням. Затверджує кошторис адміністративно-господарських витрат та контролює його виконання.
6. Регулярно інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну у місті раду та її виконавчий комітет.
7. Утворює консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, комісії, координаційні ради, робочі групи тощо, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх функції, завдання та персональний склад.
8. У межах своїх повноважень, видає розпорядження з основної діяльності виконкому районної у місті ради, кадрових питань та мобілізаційної роботи.
9. Забезпечує розроблення та реалізацію заходів, пов'язаних з мобілізацій-

ною підготовкою, цивільним захистом на території району.

10. Веде особистий прийом громадян.

11. Розглядає та погоджує клопотання підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності про нагородження та вносить їх на розгляд у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади.

12. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та розпорядчих актів вищих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в обсязі та межах делегованих повноважень.

13. Визначає потреби та пріоритетні напрямки підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб виконавчого комітету районної у місті ради.

14. Здійснює координацію роботи та контроль у напрямках: запобігання, протидії та виявлення корупції у виконкомі районної у місті ради, проходження служби в органах місцевого самоврядування у виконкомі районної у місті ради.

15. Безпосередньо керує діяльністю:

15.1 фінансового відділу;

15.2 відділу бухгалтерського обліку;

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

15.4 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи (у частині організації здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації);

15.5 уповноваженої особи для організації та проведення процедур закупівель виконкому;

15.6 головного спеціаліста – помічника голови районної у місті ради;

15.7 відділу по взаємодії з правоохоронними органами;

15.8 охоронної служби (з питань охорони приміщень та прилеглої території виконкому Саксаганської районної у місті ради та управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради).

16. Очолює:

16.1 робочу групу щодо забезпечення ефективного функціонування внутрішнього фінансового контролю, усунення порушень чинного законодавства та запобігання проявам корупції у сфері використання бюджетних коштів;

16.2 комісію з питань захисту прав дитини виконкому районної у місті ради;

16.3 тимчасову комісію з проведення інвентаризації, вводу в експлуатацію, прийому-передачі, переоцінки, обстеження, списання та ліквідації активів і зобов'язань виконкому Саксаганської районної у місті ради;

16.4 районну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

17. Голова районної у місті ради в межах своїх повноважень безпосередньо забезпечує взаємодію з:

17.1 Криворізькою центральною окружною прокуратурою;

17.2 Саксаганським районним судом м. Кривого Рогу;

17.3 відділенням поліції № 4 Криворізького районного управління поліції

Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області;

17.4 відділом обслуговування громадян №18 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області;

17.5 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

17.6 Криворізьким міськрайонним центром зайнятості;

17.7 Саксаганським районним у місті Кривому Розі відділом державної реєстрації актів цивільного стану Південно - Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

17.8 Саксаганським районним відділом у м. Кривому Розі Головного управління Державної міграційної служби України в Дніпропетровській області;

17.9 військовою частиною 3011 Центрального оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України (21 окрема бригада охорони громадського порядку імені Петра Калнишевського Національної гвардії України);

17.10 Саксаганським відділом державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Південно - Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

17.11 Полком патрульної поліції в місті Кривий Ріг управління патрульної поліції в Дніпропетровській області Департаменту патрульної поліції;

17.12 Громадським формуванням з охорони громадського порядку та державного кордону «Спеціалізований підрозділ сприяння поліції «Криворізька гвардія».

Загальні обов'язки заступника голови районної у місті ради, заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючої справами виконкому районної у місті ради

1. Забезпечують виконання Конституції та законів України, актів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та розпорядчих актів вищих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в обсязі та межах делегованих повноважень за відповідними напрямками діяльності.

2. Забезпечують координацію та регулювання окремого напрямку діяльності, який характеризується комплексністю їх вирішення у відповідній сфері управління та з урахуванням визначених показників.

3. Аналізують, у межах наданих повноважень, стан розвитку відповідної сфери управління, хід виконання проєктів, програм, які стосуються діяльності виконавчого комітету районної у місті ради, вживають заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій.

4. Координують виконання рішень районної у місті ради, контролюють виконання рішень виконавчого комітету районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради, Регламенту районної у місті ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до їх компетенції.

5. Організують та беруть участь у підготовці проєктів рішень для внесення їх на розгляд районній у місті ради та її виконавчому комітету.

6. Визначають ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів

виконкому районної у місті ради в межах делегованих повноважень.

7. Подають пропозиції голові районної у місті ради щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників виконавчого комітету районної у місті ради, своєчасного заміщення вакансій, заохочення, накладання стягнень та інших питань службової діяльності.

8. Організують, забезпечують та контролюють надання послуг в межах наданих повноважень, спрямованих на реалізацію завдань у відповідній сфері управління.

9. Розглядають у межах повноважень скарги, заяви, листи, запити на інформацію та звернення громадян, забезпечують підготовку відповідей на них.

10. У межах наданих повноважень організують ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до їх компетенції.

11. Одержують в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань.

12. Проводять перевірку та здійснюють контроль підвідомчих підприємств, установ та організацій, за результатами вносять відповідні пропозиції районній у місті раді та її виконавчому комітету, голові районної у місті ради.

13. Залучають фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівництвом) для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

14. Скликають у встановленому порядку наради. Ведуть прийом громадян. Забезпечують публічну діяльність районної у місті ради та її виконавчого комітету за напрямками.

15. Вимагають якісного та у повному обсязі виконання працівниками виконкому районної у місті ради посадових обов'язків.

16. Вносять на розгляд голови районної у місті ради пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого комітету районної у місті ради.

17. Забезпечують проведення на території району державних свят, ушанування пам'ятних, ювілейних дат у відповідних галузях згідно з переліком, що додається, у тому числі вносять пропозиції на розгляд голові районної у місті ради щодо нагородження відзнаками виконкому районної у місті ради громадян, суб'єктів господарювання, представників трудових колективів району.

18. Очолюють відповідно до делегованих повноважень комісії, групи, штаби, ради, комітети, утворені рішеннями районної у місті ради, її виконкомом, розпорядженнями голови районної у місті ради.

19. За дорученням голови районної у місті ради мають право представляти виконавчий комітет в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності.

Заступник голови районної у місті ради

Алла Нагній

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу структурних підрозділів виконкому районної у місті ради з питань освіти, культури, фізичної культури і спорту, молодіжної та сімейної політики, захисту прав, інтересів дітей

та розвитку сімейних форм виховання, виконання Регламенту районної у місті ради.

2. У межах делегованих повноважень координує роботу підпорядкованих структурних підрозділів у галузях освіти, культури, фізичної культури і спорту, молодіжної і сімейної політики, реалізації державних та регіональних програм соціального розвитку.

3. Спрямує та контролює роботу:

3.1 відділу освіти;

3.2 відділу у справах сім'ї і молоді;

3.3 відділу культури;

3.4 комітету з фізичної культури і спорту;

3.5 служби у справах дітей;

3.6 відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи (з питань організації роботи комісії для проведення конкурсів на заміщення вакантних посад у виконкомі Саксаганської районної у місті ради);

3.7 організаційного відділу (з питань організації діяльності районної у місті ради).

4. Організовує підготовку пленарних засідань сесій районної у місті ради.

5. Забезпечує своєчасне доведення рішень районної у місті ради до виконавців, організує їх виконання.

6. Контролює підготовку проектів рішень районної у місті ради.

7. За дорученням голови районної у місті ради координує діяльність постійних та інших комісій районної у місті ради.

8. Дає доручення постійним комісіям про спільний розгляд питань, які належать до відання кількох постійних комісій.

9. Сприяє депутатам районної у місті ради у здійсненні їх повноважень.

10. Сприяє діяльності депутатських фракцій, постійних комісій районної у місті ради.

11. Організовує проведення семінарів для депутатів районної у місті ради.

12. Вирішує за дорученням голови районної у місті ради інші питання, пов'язані з діяльністю районної у місті ради та її виконавчого комітету.

13. Заступник голови районної у місті ради в межах своїх повноважень забезпечує взаємодію виконкомом Саксаганської районної у місті ради з:

13.1 вищими, професійно-технічними, загальноосвітніми, дошкільними, позашкільними навчальними закладами, закладами культури району;

13.2 комунальним закладом «Центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Криворізької міської ради.

14. Очолює:

14.1 комісію для проведення конкурсів на заміщення вакантних посад посадових осіб у виконкомі Саксаганської районної у місті ради;

14.2 комісію з питань направлення дітей на оздоровлення;

14.3 районну координаційну раду з питань сімейної та гендерної політики, попередження домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, організації профілактичної роботи;

14.4 координаційну раду Центру національно-патріотичного виховання ді-

тей і молоді;

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

14.6 районну комісію з проведення щорічного оцінювання фізичної підготовленості населення Саксаганського району;

14.7 комісію виконкому районної у місті ради по формуванню пропозицій щодо потреби у субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проєктні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

14.8 робочу групу з питань координації соціальної роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, яким виповнюється 18 років;

14.9 міждисциплінарну команду із визначення повноважень служби у справах дітей;

14.10 робочу групу з питань виявлення дітей, у тому числі ромської національної меншини, стосовно яких не проведено державну реєстрацію народження.

Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради

Вадим Бершадський

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу виконкому районної у місті ради з питань розвитку підприємництва, торговельного й побутового обслуговування населення, захисту прав споживачів, економіки, техногенно-екологічної безпеки, екології.

2. Розробляє заходи, спрямовані на залучення приватних, державних та іноземних інвестицій.

3. Спрямовує та контролює роботу:

3.1 відділу економіки та промисловості;

3.2 відділу розвитку підприємництва.

4. Організовує заходи щодо належного санітарного та екологічного стану на території району.

5. Очолює:

5.1 комісію з ліквідації комунального підприємства «Криворізька косметологічна лікарня»;

5.2 районну комісію з питань забезпечення погашення суб'єктами господарювання заборгованості до бюджету, державних цільових фондів та із заробітної плати;

5.3 районну комісію з питань забезпечення своєчасних розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги та енергоносії;

5.4 районну комісію з питань співпраці влади і бізнесу щодо розвитку підприємництва;

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

5.6 районну робочу групу з питань ліквідації осередків стихійної торгівлі;

5.7 постійно діючу комісію із встановлення факту отруєння бджіл на території Саксаганського району.

6. Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради в межах своїх повноважень забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

6.1 Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України;

6.2 банківськими установами та інвестиційними фондами району, їх представництвами та філіями;

6.3 промисловими підприємствами району;

6.4 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

6.5 суб'єктами господарювання малого та середнього бізнесу.

Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради

Ігор Криворотній

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу виконкому районної у місті ради з питань функціонування цивільного захисту населення, надзвичайних ситуацій, сприяння діяльності аварійно-рятувальних служб, забезпечує правову діяльність виконавчого комітету районної у місті ради.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи;

2.2 юридичного відділу.

3. Організовує роботу з запобігання та ліквідації аварій і стихійного лиха, залучення до участі в ній підприємств, організацій та установ району.

4. Очолює:

4.1 районний штаб допомоги Криворізьким військовослужбовцям, які виконують військовий обов'язок;

4.2 районну призовну комісію;

4.3 комісію з проведення перевірки стану та оцінки мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій, які мають мобілізаційні завдання;

4.4 районну спеціальну комісію з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

4.5 адміністративну комісію виконкому Саксаганської районної у місті ради.

5. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

5.1 Саксаганським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

5.2 військовою частиною 3011 Центрального оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України (21 окрема бригада охорони громадського порядку імені Петра Калнишевського Національної гвардії України);

5.3 14 державною пожежно-рятувальною частиною 3 державного пожежно-

рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Дніпропетровській області;

5.4 Саксаганським районним у місті Кривому Розі відділом державної реєстрації актів цивільного стану Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро).

Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради

Сергій Кріпак

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу виконкому районної у місті ради з питань функціонування та розвитку житлово-комунального господарства, водо-, газо-, тепло-, енергопостачання, транспорту, благоустрою, озеленення, будівництва та землекористування.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 управління благоустрою та житлово-комунального господарства;

2.2 відділу земельних відносин та будівництва;

2.3 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи (у частині планування, організації та проведення евакуаційних заходів).

3. Забезпечує комплексний розвиток житлово-комунального господарства району з метою максимального задоволення запитів населення з усіх видів житлових і комунальних послуг.

4. Організовує заходи щодо чистоти та порядку на території району, контролює дотримання санітарного стану на закріплених та прилеглих територіях підприємств, організацій та установ; благоустрою та озеленення внутрішньодворових проїздів, дитячих майданчиків, скверів, парків, майданів та інших місць загального користування (крім тих, що закріплені за комунальними підприємствами), околиць.

5. Організовує нагляд за експлуатацією та утриманням у належному стані будинків, споруд та інженерних систем.

6. Контролює проведення робіт з благоустрою та озеленення прибудинкової території виконкому районної у місті ради.

7. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх діяльності.

8. Спрямовує роботу будинкових комітетів та комітетів мікрорайонів, створених на території району, у здійсненні їх повноважень.

9. Координує роботу, надає допомогу:

9.1 комунальним підприємствам, розташованим на території району;

9.2 підприємствам та районним дільницям і відділам тепло-, водо-, газо-, енергопостачання.

10. Очолює:

10.1 громадську комісію з житлових питань;

10.2 районну комісію з питань забезпечення житлом військовослужбовців, звільнених у запас або у відставку;

10.3 районну комісію із забезпечення реалізації житлових прав мешканців

гуртожитків, розташованих на території району;

10.4 оцінну комісію з визначення вартості майна громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку, користуються соціальним житлом;

10.5 районну наглядову раду у сфері розподілу соціального житла;

10.6 житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлового приміщення для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам;

10.7 районну постійно діючу комісію з питань поводження з безхазяйними відходами;

10.8 районний штаб з підготовки житлового фонду, об'єктів соціальної сфери та комунального призначення до роботи в осінньо-зимовий період;

10.9 комісію виконкому районної у місті ради для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок індивідуальної житлової забудови та додержання громадянами правил добросусідства;

10.10 робочу групу щодо надходжень плати за землю;

10.11 районну комісію з упорядкування розміщення тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності;

10.12 районну комісію з питань евакуації.

11. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

11.1 Головним управлінням Держгеокадастру у Дніпропетровській області;

11.2 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

11.3 Криворізькою центральною окружною прокуратурою;

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

11.5 відділенням поліції № 4 Криворізького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області.

Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради

Тетяна Сімоник

1. У межах делегованих повноважень здійснює координацію роботи з ведення Державного реєстру виборців та реєстру територіальної громади.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 відділу ведення Державного реєстру виборців;

2.2 відділу реєстрації місця проживання громадян.

3. У межах своїх повноважень забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

3.1 Саксаганським районним відділом у м. Кривому Розі Головного управління Державної міграційної служби України в Дніпропетровській області;

3.2 Саксаганським районним судом м. Кривого Рогу;

3.3 Саксаганським районним у місті Кривому Розі відділом державної реєстрації актів цивільного стану Південно - Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

3.4 військовою частиною 3011 Центрального оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України (21 окрема бригада охорони громадського порядку імені Петра Калнишевського Національної гвардії України).

Керуюча справами виконкому районної у місті ради

Надія Жильченко

1. У межах делегованих повноважень організовує та координує роботу виконавчого комітету та його апарату, контролює виконання Регламенту виконкому районної у місті ради, забезпечує взаємодію між структурними підрозділами виконавчого комітету районної у місті ради, здійснює координацію роботи та контроль у напрямках: роботи організаційного відділу та відділу з питань комунікацій та зв'язків з громадськістю, діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, роботи із службовою інформацією (ДСК), розгляду звернень громадян та запитів на інформацію, надання адміністративних послуг та інших публічних послуг через територіальний підрозділ Центру адміністративних послуг «Віза»; організовує збереження архівного фонду виконкому; аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконавчого комітету. Контролює роботу виконкому районної у місті ради з питань соціального захисту та обслуговування населення, охорони праці та трудових відносин, охорони здоров'я. Спрямовує роботу управління праці та соціального захисту населення, контролює виконання Порядку взаємодії суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

2. Вносить пропозиції голові районної у місті ради щодо структури та штатного розпису виконавчого комітету районної у місті ради.

3. Координує підготовку засідань та нарад виконавчого комітету районної у місті ради.

4. Контролює підготовку та виконання планів роботи виконавчого комітету районної у місті ради, формування планів засідань виконавчого комітету районної у місті ради, редагування, реєстрацію та видачу розпорядчих документів голови районної у місті ради, виконавчого комітету районної у місті ради та їх своєчасне розсилання адресатам.

5. Контролює підготовку проектів рішень виконкому районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради, дотримання порядку роботи з документами.

6. Організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві.

7. Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства у структурних підрозділах виконкому районної у місті ради, спрямовує роботу з цього питання у підвідомчих підприємствах, установах, організаціях району.

8. Координує роботу з розроблення зведеної номенклатури справ, формування централізованого архіву.

9. Аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконкому районної у місті ради.

10. Забезпечує та контролює функціонування системи управління якістю та системи управління інформаційною безпекою у виконкомі районної у місті ради.

11. Забезпечує гласність у роботі виконавчого комітету районної у місті ради, контролює розміщення матеріалів на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради та реалізацію прав громадян на звернення з використанням мережі Інтернет.

12. Контролює порядок надання адміністративних послуг та інших публічних послуг через територіальний підрозділ Центру адміністративних послуг «Віза».

13. Контролює формування та актуальність інформаційних ресурсів сайту «Криворізький ресурсний центр».

14. Організовує, за дорученням голови районної у місті ради, та відповідно до діючого законодавства, здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів і виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування, зборів громадян за місцем їх праці та проживання.

15. Контролює підготовку матеріалів структурними підрозділами виконкому районної у місті ради щодо нагородження заохочувальними відзнаками усіх рівнів.

16. Координує проведення семінарів-нарад з керівниками органів самоорганізації населення, питання про заохочення керівників органів самоорганізації населення району.

17. Спрямовує та контролює роботу:

17.1 організаційного відділу;

17.2 загального відділу;

17.3 управління праці та соціального захисту населення;

17.4 відділу інформатизації;

17.5 відділу з питань комунікацій та зв'язків з громадськістю;

17.6 завідуючого господарством.

18. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

18.1 Криворізьким міськрайонним центром зайнятості;

18.2 відділом обслуговування громадян №18 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області;

18.3 закладами охорони здоров'я району;

18.4 комунальною установою «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Саксаганському районі» Криворізької міської ради;

18.5 комунальною установою «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Криворізької міської ради;

18.6 Саксаганським районним відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Дніпропетровській області.

19. Очолює:

19.1 експертну комісію виконкому Саксаганської районної у місті ради;

19.2 комісію з питань роботи із службовою інформацією;

19.3 комісію сприяння додержання законодавства про свободу совісті та релігійні організації;

19.4 комісію щодо функціонування системи управління якістю та інформаційною безпекою у виконкомі Саксаганської районної у місті ради;

19.5 комісію із соціального страхування виконкому Саксаганської районної у місті ради;

19.6 організаційний комітет з питань заохочення керівників органів самоорганізації населення;

19.7 комісію для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

19.8 комісію щодо розгляду заяв деяких категорій осіб на виплату грошової компенсації;

19.9 комісію районної у місті ради з питань реабілітації жертв політичних репресій на Україні;

19.10 робочу групу щодо виявлення та організації перевірки надавачів послуг недержавного сектору;

19.11 комісію виконкому районної у місті ради з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;

19.12 комітет із забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

19.13 спостережну комісію виконкому районної у місті ради;

19.14 комісію виконкому районної у місті ради щодо розгляду питань із встановленням диференційованої плати за соціальні послуги, надані комунальною установою «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Саксаганському районі» Криворізької міської ради;

19.15 комісію виконкому районної у місті ради щодо розгляду питань про звільнення громадян від оплати за соціальні послуги, надані комунальною установою «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Саксаганському районі» Криворізької міської ради;

19.16 комісію щодо визначення видів та обсягів робіт з капітального ремонту житлових будинків і квартир інвалідів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб;

19.17 опікунську раду виконкому районної у місті ради з питань захисту прав недієздатних або обмежено дієздатних громадян;

19.18 районну тимчасову робочу комісію з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим та внутрішньо переміщеним особам;

19.19 робочу групу по попередньому розгляду особових справ мешканців району для вирішення питання поселення їх до комунальних установ «Будинок милосердя» та «Будинок милосердя «Затишок».

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія Жильченко