



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 декабря 2008 г.

№ 6922

О распределении должностных обязанностей между заместителями главы администрации города Рязани

В целях оперативного и квалифицированного решения вопросов, отнесенных к ведению администрации города Рязани, руководствуясь ст. 39, 41 Устава муниципального образования — городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Распределить должностные обязанности между заместителями главы администрации города Рязани (Приложения № 1-5).
2. Установить, что на период временного отсутствия вопросы, закрепленные настоящим постановлением за:
 - заместителем главы администрации Гредневой Т.В. рассматривает заместитель главы администрации Горячкина С.В.;
 - заместителем главы администрации Савичевым А.В. рассматривает заместитель главы администрации Батьков М.И.;
 - заместителем главы администрации Батьковым М.И. рассматривает заместитель главы администрации Савичев А.В.;
 - заместителем главы администрации Горячкиной С.В. рассматривает заместитель главы администрации Савичев А.В.;
 - заместителем главы администрации Филимоновым С.В. рассматривает заместитель главы администрации Горячкина С.В.
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации города Рязани от 07.09.2006 № 3049 «О распределении должностных обязанностей между первым заместителем и заместителями главы администрации города Рязани, руководителем аппарата администрации города Рязани».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.В.Шишов

**Должностные обязанности
заместителя главы администрации
М.И. Батькова**

Заместитель главы администрации (далее – заместитель) является должностным лицом администрации города Рязани – исполнительно - распорядительного органа муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

Непосредственно координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений администрации города:

управления архитектуры;
управления капитального строительства;
комитета по земельным ресурсам;
комитета по управлению муниципальным имуществом;
комитета по охране окружающей среды.

Согласовывает назначение, перевод и освобождение от должности руководителей и работников указанных структурных подразделений.

Организует работу возглавляемых им комиссий, советов, иных совещательных и консультативных органов.

Координирует деятельность подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

Принимает участие в разработке и согласовывает организационные структуры и штатные расписания подконтрольных структурных подразделений администрации, положения о них.

В пределах своих полномочий дает поручения руководителям структурных подразделений администрации города, контролирует их исполнение.

Принимает участие в подготовке постановлений и распоряжений главы администрации города, визирует правовые акты администрации в пределах своей компетенции.

Обеспечивает организацию выполнения постановлений и распоряжений главы администрации города по вопросам, входящим в его компетенцию.

Обеспечивает эффективное управление муниципальной собственностью, организует решение вопросов по созданию, приобретению (возмездному и безвозмездному), использованию, отчуждению объектов муниципальной собственности.

Контролирует ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности, составление перечней объектов, передаваемых в муниципальную собственность, подготовку документов для государственной регистрации прав на муниципальное имущество и сделок с ним, его оценки.

Осуществляет меры по управлению муниципальными паями, долями, пакетами акций хозяйственных товариществ и обществ, организует участие администрации города в деятельности некоммерческих организаций.

Обеспечивает контроль предоставления в соответствии с генеральным планом города, проектами планировки территорий, правилами землепользования и застройки города Рязани в постоянное (бессрочное) и безвозмездное срочное пользование, предоставление в собственность, аренду, изъятие земельных участков в границах города, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Организует работы по планированию использования земель, находящихся в ведении местного самоуправления, осуществлению контроля за использованием и охраной земель.

Организует рассмотрение в пределах своей компетенции земельных вопросов.

Обеспечивает организацию работ по землеустройству, дачу заключений по планам землеустроительных работ, проводимых на территории города.

Непосредственно контролирует работу по определению условий проведения изыскательских работ на территории города, обеспечивает участие от имени муниципального образования в правовых отношениях в области геодезической и картографической деятельности.

Контролирует организацию подготовки генерального плана города и проекта планировки пригородной зоны, проектов документов по планировке территорий микрорайонов и других элементов планировочной структуры, а также инженерных сооружений и благоустройства города.

Контролирует разработку правил землепользования и застройки города в соответствии с его генеральным планом и изменениями к ним.

Обеспечивает меры по осуществлению контроля за соблюдением утвержденных проектов строительства объектов жилищно-коммунального хозяйства и производственного значения, организует проведение экспертизы проектов.

Организует выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории города.

Организует работы по ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа.

Обеспечивает решение вопросов об установке временных строений (павильонов, гаражей и т.д.).

Контролирует осуществление строительства на территории города в соответствии с градостроительным законодательством.

Обеспечивает организацию и проведение инвентаризации земель, других объектов недвижимости.

Организует работы по ведению градостроительного кадастра и мониторинга объектов градостроительной деятельности.

Организует осуществление управления и контроля за использованием и охраной вод, лесополос, атмосферного воздуха, других природных ресурсов на территории города.

Координирует организацию мероприятий по охране окружающей среды в границах города, разработку муниципальных и ведомственных экологических программ.

Организует работу по своевременному информированию населения об экологической обстановке.

Обеспечивает осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления о градостроительстве.

Организует взаимодействие администрации города с территориальными органами федеральных государственных органов исполнительной власти в Рязанской области, законодательными и исполнительными органами государственной власти Рязанской области, представительными и исполнительно-распорядительными органами муниципальных образований Рязанской области, иными государственными органами власти по вопросам, связанным с муниципальной собственностью и отнесенным к его компетенции.

Организует и ведет прием граждан по вопросам, находящимся в его компетенции.

Исполняет иные обязанности по поручению главы администрации города Рязани.

**Должностные обязанности
заместителя главы администрации
С.В. Горячкиной**

Заместитель главы администрации (далее - заместитель) является должностным лицом администрации города Рязани – исполнительно-распорядительного органа муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

Непосредственно координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений администрации города:

финансово – казначейского управления;

управления экономического развития;

отдела муниципального заказа;

отдела предпринимательства и потребительского рынка.

Согласовывает назначение, перевод и освобождение от должности руководителей и работников указанных структурных подразделений.

Организует работу возглавляемых им комиссий, советов, иных совещательных и консультативных органов.

Координирует деятельность подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

В пределах своих полномочий дает поручения руководителям структурных подразделений администрации города по осуществлению финансово – экономической политики, контролирует их исполнение.

Принимает участие в подготовке постановлений и распоряжений главы администрации города, визирует правовые акты администрации в пределах своей компетенции.

Обеспечивает организацию выполнения постановлений и распоряжений главы администрации города по вопросам, входящим в его компетенцию.

Организует разработку проектов планов и программ социально – экономического развития города, бюджета, координирует организацию их исполнения.

Координирует работу по подготовке бюджета города на очередной финансовый год.

Контролирует работу по сбору показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города.

Координирует работу по подготовке отчетов об исполнении планов, программ и бюджета города.

Организует работу по разработке прогнозов по различным направлениям и вопросам экономики, социально – культурной жизни, строительства, охраны природной среды и др.

Контролирует оказание содействия органам статистики, предоставление им и получение от них необходимых статистических данных.

Координирует подготовку проектов договоров и соглашений с предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на территории города, связанных с их участием в социально – экономическом развитии города и выполнении городских планов и программ.

Осуществляет координацию работы по администрированию неналоговых платежей.

Координирует работу по регулированию цен и тарифов на продукцию (услуги) муниципальных предприятий (учреждений).

Осуществляет меры по разработке механизмов формирования экономических условий для создания новых производств и развития муниципальной собственности.

Координирует организацию процедуры размещения муниципального заказа в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

По результатам анализа финансово – хозяйственной деятельности даёт предложения о ликвидации или реорганизации муниципальных предприятий и учреждений, наложении

дисциплинарных взысканий на руководителей или укрепления руководства муниципальных предприятий и учреждений.

Координирует работу по разработке организационных структур и штатных расписаний структурных подразделений администрации города, положений о них.

Организует взаимодействие администрации города с территориальными органами федеральных государственных органов исполнительной власти в Рязанской области, законодательными и исполнительными органами государственной власти Рязанской области, представительными и исполнительно – распорядительными органами муниципальных образований Рязанской области, иными государственными органами власти по вопросам, связанным с экономикой и финансами и отнесенным к его компетенции.

Организует и ведет прием граждан по вопросам, находящимся в его компетенции.

Исполняет иные обязанности по поручению главы администрации города.

**Должностные обязанности
заместителя главы администрации
Т.В. Гредневой**

Заместитель главы администрации города Рязани (далее – заместитель) является должностным лицом администрации города Рязани – исполнительно-распорядительного органа муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

Непосредственно координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений администрации города:

- правового управления;
- организационного управления;
- управления главного бухгалтера;
- отдела кадров и муниципальной службы;
- отдела развития местного самоуправления;
- отдела муниципального архива;
- отдела автоматизированных средств обработки информации и управления;
- отдела технического обеспечения.

Согласовывает назначение, перевод и освобождение от должности руководителей и работников указанных структурных подразделений.

Организует работу возглавляемых им комиссий, советов, иных совещательных и консультативных органов.

В пределах своих полномочий дает поручения руководителям структурных подразделений по вопросам, находящимся в его компетенции.

Организует и координирует деятельность подконтрольных структурных подразделений в процессе их взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации, координирует в пределах своей компетенции работу по смежным и комплексным вопросам, принимает участие в разработке и согласовывает организационные структуры подразделений администрации и штатное расписание администрации города.

Принимает меры к поддержанию и соблюдению исполнительной дисциплины в администрации города.

Согласовывает постановления и распоряжения главы администрации, в том числе: утверждающие нормативные документы, положения, регламенты, инструкции по вопросам планирования деятельности администрации города; о приеме на работу, переводе и увольнении муниципальных служащих, работников технического обеспечения деятельности профильных структурных подразделений администрации города, их перемещении; по вопросам организации, эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений администрации города; подписывает другие распорядительные документы в пределах своей компетенции.

Координирует вопросы учетной политики администрации города Рязани, реализуемые управлением главного бухгалтера администрации города Рязани.

Организует разработку и выносит на утверждение главы администрации типовое положение о структурном подразделении администрации города.

Координирует вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы на территории города.

Организует размещение структурных подразделений в зданиях, помещениях, подведомственных администрации города, обеспечивает оснащение помещений и рабочих мест связью, мебелью, канцелярскими товарами.

Координирует работу в сфере развития территориального общественного самоуправления, жилищных сообществ.

Координирует работу по делопроизводству в администрации города.

Координирует работу по своевременному рассмотрению обращений граждан и юридических лиц.

На основании утвержденных положений о структурных подразделениях администрации города утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений, находящихся в его непосредственном подчинении.

Вправе в пределах своей компетенции осуществлять контроль и требовать от руководителей структурных подразделений администрации города соблюдение действующего законодательства.

Принимает участие в подготовке постановлений и распоряжений главы администрации города, визирует правовые акты администрации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Осуществляет прием граждан по вопросам, находящимся в его компетенции.

Исполняет иные обязанности по поручению главы администрации города.

**Должностные обязанности
заместителя главы администрации
А.В. Савичева**

Заместитель главы администрации (далее – заместитель) является должностным лицом администрации города Рязани – исполнительно-распорядительного органа муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

Непосредственно координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений администрации города:

- управления жилищно-коммунального хозяйства;
- управления энергетики;
- управления благоустройства города и дорожного хозяйства;
- управления административно-технической инспекции;
- отдела транспорта и связи;
- оперативно – диспетчерского отдела.

Согласовывает назначение, перевод и освобождение от должности руководителей и работников указанных структурных подразделений.

Организует работу возглавляемых комиссий, советов, иных совещательных и консультативных органов.

Координирует деятельность МУ «Управление по делам ГО и ЧС» и других подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

Принимает участие в разработке и согласовывает организационные структуры и штатные расписания подконтрольных структурных подразделений администрации, положения о них.

В пределах своих полномочий дает поручения руководителям структурных подразделений администрации города по вопросам обеспечения жизнедеятельности города.

Принимает участие в подготовке постановлений и распоряжений главы администрации города, визирует правовые акты администрации в пределах своей компетенции.

Обеспечивает организацию выполнения постановлений и распоряжений главы администрации города по вопросам, входящим в его компетенцию.

Координирует организацию эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства, входящих в состав муниципальной собственности.

Организует осуществление контроля за надлежащей эксплуатацией жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства.

Организует работу по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

Непосредственно координирует обеспечение бесперебойного коммунально-бытового обслуживания населения, устойчивой работы объектов водо-, газо-, тепло-, энергоснабжения, принятие мер по обеспечению населения топливом.

Организует работу по представлению заключений по планам строительства объектов жизнеобеспечения города (электрических, водопроводных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений) и технических условий.

Осуществляет контроль за функционированием городских кладбищ, обеспечением содержания их в надлежащем состоянии, организацией оказания ритуальных услуг.

Организует работу по контролю за благоустройством производственных территорий, осуществлению озеленения, охраны зеленых насаждений и водоемов, созданию мест отдыха горожан.

Контролирует работу по организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

Координирует организацию работы транспортных предприятий и организаций,

находящихся в муниципальной собственности, осуществляет координацию и контроль за работой иных транспортных предприятий и организаций, обслуживающих население города.

Организует деятельность по разработке и утверждению маршрутов и графиков движения общественного местного транспорта на территории города.

Обеспечивает меры по развитию системы транспортного обслуживания, привлечение на договорных началах к транспортному обслуживанию населения хозяйствующих субъектов различных форм собственности.

Контролирует обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах города.

Непосредственно контролирует организацию участия городских служб, предприятий и организаций различных форм собственности, индивидуальных предпринимателей в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций в границах города.

Обеспечивает меры по предоставлению в пользование водных ресурсов муниципальной собственности, осуществлению контроля за строительством и эксплуатацией сооружений водоснабжения.

Координирует работу муниципальных предприятий и привлекаемых организаций по строительству и эффективной эксплуатации дорог.

Организует и ведет прием граждан по вопросам, находящимся в его компетенции.

Исполняет иные обязанности по поручению главы администрации города.

**Должностные обязанности
заместителя главы администрации
С.В. Филимонова**

Заместитель главы администрации города Рязани (далее – заместитель) является должностным лицом администрации города Рязани – исполнительно – распорядительного органа муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

Непосредственно координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений администрации города:

- управления образования, науки и молодежной политики;
- управления здравоохранения;
- управления культуры и искусства;
- комитета по развитию физической культуры и массового спорта;
- отдела дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи;
- отдела по жилью;
- аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Согласовывает назначение, перевод и освобождение от должности руководителей и работников указанных структурных подразделений.

Организует работу возглавляемых им комиссий, советов, иных совещательных и консультативных органов.

Контролирует работу структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений в области образования, социально – культурного, медицинского обслуживания населения.

Принимает участие в разработке и согласовывает организационные структуры и штатные расписания подконтрольных структурных подразделений администрации, положения о них.

В пределах своих полномочий дает поручения руководителям структурных подразделений администрации города по вопросам социальной сферы города.

Принимает участие в подготовке постановлений и распоряжений главы администрации города, визирует правовые акты администрации в пределах своей компетенции.

Обеспечивает организацию выполнения постановлений и распоряжений главы администрации города по вопросам, входящим в его компетенцию.

Организует управление всеми муниципальными учреждениями образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта.

Контролирует организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Координирует организацию предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города, а также организацию отдыха детей в каникулярное время.

Организует работу по оказанию на территории города скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в стационарно-поликлинических, амбулаторно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.

Принимает меры по организации библиотечного обслуживания населения.

Контролирует работу по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей города услугами организаций культуры.

Обеспечивает меры по охране и сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах города.

Координирует и контролирует создание и осуществление деятельности муниципальных музеев.

Обеспечивает создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городе.

Контролирует работу по обеспечению условий для развития на территории города массовой физической культуры и спорта.

Организует работу по созданию, развитию и обеспечению охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории города Рязани.

Курирует вопросы опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных, управления имуществом безвестно отсутствующих лиц, патронажа над дееспособными гражданами.

Обеспечивает меры по устройству детей, оставшихся без попечения родителей.

Контролирует деятельность по защите прав и интересов несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных, безвестно отсутствующих лиц.

Организует ведение базы данных безнадзорных и беспризорных детей.

Координирует осуществление мер по обязательному медицинскому страхованию.

Координирует деятельность по осуществлению дополнительных мер социальной поддержки населения и оказания населению социальной помощи.

Организует работу по учету и распределению муниципального жилищного фонда.

Координирует организацию проведения общегородских мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и спорта.

Осуществляет информационное взаимодействие с другими городами и регионами РФ, а также с учебными и научно – исследовательскими учреждениями по курируемым вопросам в пределах своей компетенции.

Координирует формирование на территории города единого информационного пространства, обеспечивающего конституционные права граждан на свободу слова и получение информации.

Организует и ведет прием граждан по вопросам, находящимся в его компетенции.

Исполняет иные обязанности по поручению главы администрации города Рязани.