

**Повноваження міського голови, секретаря міської ради та розподіл
посадових обов'язків між заступниками міського голови,
керуючим справами виконкому**

Міський голова

Здійснює повноваження відповідно до ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і несе відповідальність за їх виконання.

Відповідно до повноважень забезпечує виконання положень Конституції України, законів України, самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня, рішень міської ради і виконавчого комітету, власних розпоряджень на території Рівненської міської територіальної громади.

Забезпечує складання, схвалення та подання на розгляд ради прогнозу бюджету громади, складання проєкту бюджету громади, подання його на затвердження відповідної ради, організовує виконання бюджету та схвалених радою програм.

Поддає на розгляд міської ради питання утворення відповідно до законодавства позабюджетних, цільових, резервних, валютних фондів, затверджує положення про ці фонди.

Інформує територіальну громаду про суспільно-політичне, соціально-економічне, екологічне становище в місті, про стан виконання повноважень.

Утворює для сприяння здійсненню повноважень консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та персональний склад.

Звертається з позовами до суду щодо захисту прав Рівненської міської територіальної громади в особі Рівненської міської ради та її виконавчого комітету.

Укладає від імені міської ради та виконавчого комітету договори, меморандуми.

Контролює заходи, пов'язані з фінансовою діяльністю Рівненської міської ради та виконавчого комітету.

Забезпечує цивільний захист на території Рівненської міської територіальної громади.

Координує організацію роботи з прийняття у комунальну власність територіальної громади міста об'єктів житлового фонду.

Організовує роботу по ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення в установленому порядку до робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій підприємств, установ та організацій, а також населення.

На підставі ст. ст. 4, 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», ст. 19 Кодексу цивільного захисту України, п. 35 Положення про територіальну оборону України, затвердженого Указом Президента України від 23.09.2016 № 406/2016:

планує, організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території Рівненської міської територіальної громади;

бере участь у забезпеченні умов для надійного функціонування органів державної влади, органів військового управління, стратегічного (оперативного) розгортання військ (сил).

Міський голова в межах своїх повноважень взаємодіє з Рівненським районним управлінням поліції ГУ Національної поліції в Рівненській області.

Міський голова контролює роботу старости смт Квасилів Рівненської міської територіальної громади, який, у свою чергу, згідно з Положенням є відповідальний та підзвітний міській раді.

У межах своїх функціональних повноважень та повноважень, наданих чинним законодавством, в підпорядкуванні міського голови перебувають:

Патронатна служба;

Відділ з організаційного забезпечення роботи міської ради;

Відділ юридичного супроводу депутатської діяльності міської ради;

Відділ контролю за виконанням рішень ради;

Організаційно-контрольний відділ;

Відділ документообігу та аналізу службової кореспонденції;

Відділ забезпечення роботи керівництва;

Відділ господарського забезпечення та закупівель;

Сектор роботи з публічними закупівлями;

Відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи;

Відділ правового забезпечення;

Відділ фінансової діяльності;

Архівний відділ;

Сектор з питань мобілізаційної підготовки;

Відділ міжнародних зв'язків;

Відділ ведення Державного реєстру виборців;

Відділ комунікації та зв'язків із громадськістю;

Відділ по обліку та розподілу житла;

Відділ з питань надзвичайних ситуацій;

Департамент цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради;

Управління бюджету і фінансів;

Управління охорони здоров'я;

Департамент економічного розвитку;

Управління комунальною власністю;

Управління містобудування та архітектури;

Департамент інфраструктури і благоустрою;

Управління земельних відносин;

Департамент соціальної та ветеранської політики;

Управління освіти;

Управління культури і туризму;
 Управління у справах молоді та спорту;
 Служба у справах дітей;
 Управління державного архітектурно-будівельного контролю;
 Департамент муніципальної варти;
 КП «Міське бюро технічної інвентаризації»;
 Комунальне підприємство «Рівнетранспорт»;
 Комунальне підприємство «Рівнеелектроавтотранс» Рівненської міської ради;
 Комунальне Рівненське шляхово-експлуатаційне управління автомобільних доріг;
 Комунальне підприємство «Рівненський міський трест зеленого господарства»;
 Комунальне автотранспортне підприємство-1728;
 Комунальне підприємство «Міськсвітло»;
 Комунальне підприємство «Спецкомбінат-ритуальна служба»;
 ДКП «Міське об'єднання парків культури та відпочинку м. Рівного»;
 Рівненський зоологічний парк загальнодержавного значення;
 КЗ «Рівненський міський палац культури»;
 КЗ «Рівненський міський будинок культури»;
 «Квасилівський Будинок культури»;
 Клуб «Вересневий» с. Новий Двір;
 Централізована бібліотечна система (8 бібліотек-філій);
 Центральна дитяча бібліотека;
 Міська бібліотека МРК Ювілейний;
 Дитяча музична школа № 1 імені М. Лисенка;
 КЗ «Рівненська дитяча музична школа № 2»;
 Квасилівська музична школа;
 КЗ «Рівненська державна дитяча художня школа імені А.І. Мартиненка»;
 Загальноосвітні заклади (35);
 Заклади дошкільної освіти;
 КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;
 КУ «Рівненський інклюзивно-ресурсний центр»;
 КУ «Рівненський інклюзивно-ресурсний центр № 2»;
 Рівненський міжшкільний навчально-виробничий комбінат;
 Міський центр творчості учнівської молоді;
 Міський палац дітей та молоді;
 КП Дитячий санаторно-оздоровчий комплекс «Електронік-Рівне»;
 Навчально-реабілітаційний центр «Особлива дитина»;
 КУ «Дошкільний навчальний заклад» Центр ранньої педагогічної реабілітації та соціальної адаптації дітей з особливими потребами «Пагінець»;
 Квасилівський дошкільний навчальний заклад;
 ДЮСШ № 1;
 СДЮСШОР № 2;
 ДЮСШ № 3;
 ДЮСШ № 4;
 ДЮСШ № 5;
 ДЮСШ з футболу «Верес»;

КЗ «Стадіон «Авангард»;
 КЗ «Рівненський міський спортивно-технічний клуб»;
 Рівненський міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»;
 КЗ «Дитячо-юнацький Пластовий Центр міста Рівного»;
 Комунальне підприємство «Квасилівтеплоенерго»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Ювілейний» Рівненської міської ради»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Північний» Рівненської міської ради»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Центральний» Рівненської міської ради»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Центральна міська лікарня» Рівненської міської ради»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Міська лікарня № 2» Рівненської міської ради»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Міська дитяча лікарня» Рівненської міської ради»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Міська стоматологічна поліклініка» Рівненської міської ради»;
 Комунальне некомерційне підприємство «Пологовий будинок» Рівненської міської ради»;
 Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м. Рівного»;
 Рівненський міський центр комплексної реабілітації осіб та дітей з інвалідністю з порушенням опорно-рухового апарату «Крок»;
 Комунальний заклад «Будинок ветеранів» Рівненської міської ради»;
 Рівненський міський центр соціальних служб»;
 Комунальне підприємство «Рівнокемсервіс»;
 Комунальне підприємство «Графос»;
 Комунальне підприємство «Рівненський архітектурно-будівельний нагляд» Рівненської міської ради»;
 КУ «Трудовий архів Рівненської міської ради»;
 КУ «Агенція розвитку Рівного» Рівненської міської ради.
 Здійснює безпосереднє керівництво та контролює діяльність: патронажної служби;
 відділу міжнародних зв'язків;
 відділу комунікації та зв'язків із громадськістю.
 Веде особистий прийом громадян.
 Виконує інші повноваження та обов'язки, передбачені чинним законодавством.

СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ ВІКТОР ШАКИРЗЯН

Секретар Рівненської міської ради на час відсутності міського голови очолює Рівненську міську раду та її виконавчий комітет та головує на засіданнях міської ради та виконавчого комітету, здійснює керівництво їх

діяльністю відповідно до п. 2 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Відповідно до ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі — Закон):

здійснює повноваження міського голови у випадках, передбачених ст. 42 Закону;

скликає сесії міської ради у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону;

організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;

забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень міської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням Рівненської міської територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її органів.

Планує роботу міської ради та постійних комісій.

Контролює реалізацію рекомендацій постійних комісій, депутатських запитів і звернень, протокольних доручень міської ради.

Здійснює координацію:

заходів, пов'язаних з представницькою та фінансовою діяльністю Рівненської міської ради та виконавчого комітету, у разі відсутності міського голови;

заходів, пов'язаних з діяльністю засобів масової інформації щодо висвітлення роботи Рівненської міської ради та її депутатського корпусу;

міжмуніципальної та міжнародної діяльності Рівненської міської ради.

Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України, відповідних самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у сфері містобудування та архітектури, охорони та використання пам'яток архітектури, державного архітектурно-будівельного контролю, організаційного забезпечення роботи ради, комунікації, запобігання корупції.

Забезпечує складання, схвалення та подання на розгляд ради прогнозу бюджету громади, складання проєкту бюджету громади, подання його на затвердження відповідної ради, організовує виконання бюджету та схвалених радою програм.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері фінансів, бюджетного планування та контролю.

Організовує роботу з підготовки програм соціально-економічного розвитку в частині бюджетного фінансування.

Координує роботу з формування та виконання місцевого бюджету, забезпечує збалансованість бюджетних показників.

Здійснює контроль за використанням бюджетних коштів.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури, державного архітектурно-будівельного контролю.

Організовує роботу, пов'язану із веденням містобудівного кадастру.

Контролює надання (отримання, реєстрацію) документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у випадках та відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Проводить громадські обговорення містобудівної документації, місцевих правил забудови.

Здійснює в установленому порядку контроль за дотриманням чинного законодавства при затвердженні містобудівної документації, плануванні та забудові території міста.

Бере участь у вирішенні спорів з питань містобудування відповідно до чинного законодавства.

Готує та подає на затвердження міської ради місцеві містобудівні програми, генеральний план населеного пункту, іншу містобудівну документацію.

Організовує встановлення на території громади режим використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

Координує на території міста діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови.

Організовує надання відповідно до законодавства містобудівних умов та обмеження для проектування об'єктів будівництва.

Проводить громадські обговорення містобудівної документації, місцевих правил забудови.

Координує на території міста діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови міста.

Організовує роботу, пов'язану із веденням містобудівного кадастру.

Координує виконання завдань з капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, доріг, об'єктів комунального господарства, використання капітальних вкладень на ці роботи.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері запобігання та протидії корупції в діяльності виконавчих органів Рівненської міської ради.

Координує роботу з розроблення та впровадження антикорупційних програм, планів заходів щодо запобігання корупції.

Забезпечує організацію роботи зі зверненнями громадян, запобігання та протидії корупції.

Сприяє роботі громадських та неприбуткових організацій у сфері комунікації.

У разі прийняття відповідного рішення — очолює, контролює та спрямовує роботу комісій та робочих груп виконавчих органів Рівненської міської ради згідно з цим розподілом обов'язків.

Веде особистий прийом громадян.

Спрямовує, координує і контролює діяльність:

Відділу організаційного забезпечення роботи міської ради;

Сектору контролю за виконанням рішень;

Відділу юридичного супроводу депутатської діяльності міської ради;

Відділу комунікації та зв'язків з громадськістю;

Сектору звернень громадян;

Відділу запобігання та протидії корупції;

Патронатної служби;

Управління бюджету і фінансів;

Управління містобудування та архітектури;

Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради;

КП «Міське бюро технічної інвентаризації»;

КП «Графос»;

КП «Рівненський архітектурно-будівельний нагляд» Рівненської міської ради.

Несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері діяльності.

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

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

СЕРГІЙ МАРЧУК

Здійснює виконання положень Конституції України, законів України, відповідних самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у сферах інфраструктури та благоустрою, житлово-комунального господарства,

транспорту, озеленення та дизайну міського середовища, обліку та розподілу житла.

Організовує роботу щодо реалізації в місті державної політики у сфері житлово-комунального господарства, забезпечує комплексний розвиток житлово-комунального господарства, реалізацію цільових програм, направлених на покращання якості надання житлово-комунальних послуг, поглиблення демонополізації житлового господарства міста, створення конкурентного середовища на ринку житлово-комунальних послуг, сприяє технічному переоснащенню галузі.

Здійснює координацію контролю у сфері забезпечення громадських потреб Рівненської міської територіальної громади послугами з постачання теплової енергії та гарячої води.

Координує питання комплексного благоустрою міста, його озеленення, освітлення, санітарної очистки, ремонту та утримання міського шляхового господарства, утримання інженерних мереж.

Координує виконання завдань з капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, доріг, об'єктів комунального господарства, використання капітальних вкладень на ці роботи.

Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами і установами житлово-комунального господарства незалежно від форм власності, забезпечення їх стабільної роботи, використанням і утриманням житлового фонду.

Координує підготовку і реалізацію програм (заходів) з реформування житлово-комунального господарства.

Координує роботу по забезпеченню енергоресурсами об'єктів житлово-комунального господарства.

Забезпечує організацію роботи з обліку та розподілу житла.

У разі прийняття відповідного рішення — очолює, контролює та спрямовує роботу комісій та робочих груп виконавчих органів Рівненської міської ради згідно з цим розподілом обов'язків.

Веде особистий прийом громадян.

Спрямовує, координує і контролює діяльність:

Департаменту інфраструктури та благоустрою;

Відділу по обліку та розподілу житла апарату ради та виконавчого комітету;

Комунального Рівненського шляхово-експлуатаційного управління автомобільних доріг;

Комунального підприємства «Рівненський міський трест зеленого господарства»;

Комунального автотранспортного підприємства-1728;

Комунального підприємства «Міськсвітло»;

Комунального підприємства «Спецкомбінат-ритуальна служба»;

Комунального підприємства «Рівнеелектроавтотранс» Рівненської міської ради;

Комунального підприємства «Квасилівтеплоенерго».

Несе персональну відповідальність за стан справ у доручених галузях та сферах діяльності.

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

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

ЄВГЕНІЙ ІВАНІШИН

Здійснює виконання положень Конституції України, законів України, відповідних самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у сфері цифрової трансформації, цифровізації та цифрового розвитку, охорони здоров'я, культури і туризму, молоді та спорту, транспорту і зв'язку, опіки і піклування:

- електронного врядування;
- розвитку цифрової інфраструктури;
- публічних послуг;
- роботи з відкритими даними;
- адміністрування реєстрів;
- цифрової освіти;
- кібербезпеки;
- розвитку цифрової економіки;
- електронної демократії.

Координує у встановленому законодавством порядку питання опіки і піклування.

Забезпечує оптимізацію процесів взаємодії в органах місцевого самоврядування, впровадження та удосконалення цифрових рішень для підвищення ефективності діяльності органів публічної влади.

Організовує роботу з розроблення та реалізації:

- стратегії цифрової трансформації громади;
- програми цифровізації (цифрової трансформації) громади;
- плани сталої міської мобільності.

Координує взаємодію ради із відповідними особами усіх структурних підрозділів виконавчих органів ради у сфері цифрової трансформації, цифровізації та цифрового розвитку.

Взаємодіє та сприяє діяльності:

органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, структурних підрозділів ради в межах власних повноважень та завдань;

- суб'єктів підприємницької діяльності у сфері цифрових технологій;
- регіональних дата-центрів;
- суб'єктів цифрової інфраструктури;

жителів громади та громадських об'єднань, що здійснюють діяльність у сфері цифрових технологій.

Забезпечує керівництво роботою закладів охорони здоров'я всіх форм власності.

Сприяє роботі спілок, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.

Розробляє заходи щодо поліпшення медичного обслуговування населення.

Створює умови для розвитку культури, сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

Забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування з громадськими організаціями відповідного спрямування.

Вирішує питання співпраці та взаємодії з вищими учбовими закладами всіх рівнів акредитації.

Створює умови для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

Забезпечує відповідно до законодавства проведення спортивних масових заходів.

Сприяє роботі громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері роботи з молоддю.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері транспорту та зв'язку на території громади.

Організовує роботу з розвитку міського пасажирського транспорту, транспортної інфраструктури та зв'язку.

Координує діяльність комунальних підприємств у сфері транспорту та зв'язку.

Сприяє розвитку транспортної доступності для всіх категорій мешканців громади.

Координує оповіщення сімей загиблих військовослужбовців.

У разі прийняття відповідного рішення — очолює, контролює та спрямовує роботу комісій та робочих груп виконавчих органів Рівненської міської ради згідно з цим розподілом обов'язків.

Веде особистий прийом громадян.

Спрямовує, координує і контролює діяльність:

*Управління цифрової трансформації та інформаційних технологій
Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання
адміністративних послуг;*

Служби у справах дітей;

Управління охорони здоров'я;

Управління культури і туризму;

Управління у справах молоді та спорту;

*Управління транспорту і зв'язку Департаменту інфраструктури та
благоустрою;*

*закладів, організацій, підприємств та установ, що знаходяться в
підпорядкуванні вищезазначених управлінь:*

КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Ювілейний» РМР;
 КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Північний» РМР;
 КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Центральний» РМР;
 КНП «Центральна міська лікарня» РМР;
 КНП «Міська лікарня № 2» РМР;
 КНП «Міська дитяча лікарня» РМР;
 КНП «Міська стоматологічна поліклініка» РМР;
 КНП «Пологовий будинок» РМР;
 КЗ «Рівненський міський будинок культури»;
 КЗ «Рівненський міський палац культури»;
 Квасилівський будинок культури;
 Клуб «Вересневий» с. Новий Двір;
 КЗ «Рівненська державна дитяча художня школа ім. А.І. Мартиненка»;
 Дитяча музична школа № 1 ім. М. Лисенка;
 КЗ «Рівненська дитяча музична школа № 2»;
 КЗ «Квасилівська дитяча музична школа»;
 Централізована бібліотечна система (9 філій);
 Центральна дитяча бібліотека;
 Міська бібліотека МРК Ювілейний;
 ДКП «Міське об'єднання парків культури та відпочинку м. Рівного»;
 Рівненський зоологічний парк загальнодержавного значення;
 ДЮСШ № 1;
 СДЮСШОР № 2;
 ДЮСШ № 3;
 ДЮСШ № 4;
 ДЮСШ № 5;
 ДЮСШ з футболу «Верес»;
 КЗ «Стадіон «Авангард»;
 КЗ «Рівненський міський спортивно-технічний клуб»;
 Рівненський міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»;
 КЗ «Дитячо-юнацький Пластовий Центр м. Рівного»;
 КЗ «Підліткові клуби за місцем проживання».
 Комунального підприємства «Рівнетранспорт»;

Несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері діяльності.

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

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

АРТЕМ ГАНУЩАК

Здійснює виконання положень Конституції України, законів України, відповідних самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня,

рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у галузях стратегічного розвитку та інвестицій, соціально-економічного розвитку міста, охорони навколишнього природного середовища, торгівлі, побутового обслуговування, управління комунальною власністю, впровадження прогресивних методів та засобів управління, використання майна, ресурсів, що належить Рівненській міській територіальній громаді, регулювання земельних відносин, забезпечення надання адміністративних послуг, а також здійснення необхідних заходів щодо попередження і ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій. Організовує роботу з реалізації стратегічного плану розвитку міста.

Координує роботу з підготовки програм соціально-економічного, сталого розвитку міста, охорони довкілля, подання їх на затвердження ради, організації їх виконання, подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм. Вживає заходів для збалансованого економічного та соціального розвитку міста, ефективного використання його природних, трудових і фінансових ресурсів.

Координує роботу у галузі торгівлі, побутового обслуговування населення та у сфері ресторанного господарства міста.

Координує роботу з питань оренди і приватизації нежитлового нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Рівного та продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення.

У разі прийняття відповідного рішення — очолює, контролює та спрямовує роботу комісій та робочих груп виконавчих органів Рівненської міської ради згідно з цим розподілом обов'язків.

Визначає у встановленому чинним законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибору, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

Координує діяльність управління земельних відносин в питаннях регулювання земельних відносин.

Організовує роботу по ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення в установленому порядку до робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій підприємств, установ та організацій, а також населення.

Планує, організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території Рівненської міської територіальної громади.

Є головою адміністративної комісії виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Є членом штабу району територіальної оборони.

Організовує співпрацю між Рівненською міською територіальною громадою та добровольчим формуванням Рівненської міської територіальної громади № 1.

Веде особистий прийом громадян.

Несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері.

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

Спрямовує, координує і контролює діяльність:
Департаменту економічного розвитку;
Департаменту муніципальної варті;
Сектору оперативного реагування 1553;
Сектору з питань мобілізаційної підготовки апарату ради та виконавчого комітету;
Відділу з питань надзвичайних ситуацій апарату ради та виконавчого комітету;
Відділу ведення персонально-первинного обліку;
Управління земельних відносин;
Управління комунальною власністю міста;
Управління капітального будівництва;
Відділу з питань роботи адміністративної комісії;
Комунального підприємства «Рівнокемсервіс»;

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

ЄВГЕНІЯ КУРСИК

Здійснює виконання положень Конституції України, законів України, відповідних самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у сфері:

надання адміністративних послуг;
 реєстрації місця проживання та паспортних послуг;
 державної реєстрації;
 соціального захисту та ветеранської політики.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері надання адміністративних послуг.

Організовує роботу з надання адміністративних послуг через Центр надання адміністративних послуг.

Забезпечує функціонування та розвиток системи надання адміністративних послуг.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері реєстрації місця проживання та паспортних послуг.

Організовує роботу з реєстрації місця проживання, видачі паспортних документів.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

Організовує роботу з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики на території громади.

Сприяє впровадженню в місті норм загальнодержавної соціальної політики, соціального захисту населення міста та соціального забезпечення соціально-вразливих верств населення.

Координує питання здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, поліпшення становища сімей та в межах своїх повноважень організовує роботу на місцевому рівні, зокрема шляхом здійснення постійного контролю за своєчасністю та належністю вжиття заходів у відповідних сферах.

Сприяє захисту інтересів та налагодженню комунікації з учасниками бойових дій та членами їх сімей.

Забезпечує організацію роботи закладів соціального обслуговування, реабілітації та соціальних служб.

У разі прийняття відповідного рішення — очолює, контролює та спрямовує роботу комісій та робочих груп виконавчих органів Рівненської міської ради згідно з цим розподілом обов'язків.

Веде особистий прийом громадян.

Спрямовує, координує і контролює діяльність:

Управління забезпечення надання адміністративних послуг Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг;

Управління реєстрації місця проживання та паспортних послуг Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг;

Управління державної реєстрації Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг;

Департаменту соціальної та ветеранської політики;

закладів, організацій, підприємств та установ, що знаходяться в підпорядкуванні Департаменту соціальної та ветеранської політики;

Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м. Рівного;

Рівненський міський центр комплексної реабілітації осіб та дітей з інвалідністю з порушенням опорно-рухового апарату «Крок»;

Комунальний заклад «Будинок ветеранів» Рівненської міської ради;

Рівненський міський центр соціальних служб.

Несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері діяльності.

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

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

РУСЛАН ГУДИМА

Здійснює виконання положень Конституції України, законів України, відповідних самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в

Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у сфері міжнародних зв'язків, міжмуніципального співробітництва, стратегічного розвитку та залучення інвестицій.

Забезпечує розвиток міжнародного співробітництва Рівненської міської територіальної громади, організовує роботу з укладення та виконання міжнародних договорів, меморандумів, угод про співробітництво.

Сприяє залученню міжнародної технічної допомоги, грантів та інвестицій у розвиток громади.

Координує роботу з реалізації стратегічного плану розвитку міста.

Організовує співпрацю з міжнародними організаціями, фондами, агенціями розвитку.

Забезпечує організацію роботи КУ «Агенція розвитку Рівного» Рівненської міської ради.

У разі прийняття відповідного рішення — очолює, контролює та спрямовує роботу комісій та робочих груп виконавчих органів Рівненської міської ради згідно з цим розподілом обов'язків.

Веде особистий прийом громадян.

Спрямовує, координує і контролює діяльність:

Відділу міжнародних зв'язків;

КУ «Агенція розвитку Рівного» Рівненської міської ради.

Несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері діяльності.

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

Керуючий справами виконкому МАРІЯ КОРНІЙЧУК

Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України, відповідних самоврядних і делегованих повноважень виконавчих органів міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України і органів виконавчої влади вищого рівня, повноваження в галузі оборонної роботи, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності керівництва Виконавчого комітету Рівненської міської ради, підготовки і внесення у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади подання про нагородження державними нагородами України, діловодства, автоматизації інформаційного забезпечення і управління, зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, управління архівною справою, ведення Державного реєстру виборців.

Здійснює планування роботи виконавчого комітету міської ради.

Організовує підготовку засідань виконавчого комітету Рівненської міської ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень виконавчого комітету відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів.

Сприяє членам виконавчого комітету у здійсненні їх повноважень.

Проводить попередній розгляд проєктів рішень виконавчого комітету.

Є членом штабу району територіальної оборони № 11 м. Рівного.

Забезпечує своєчасне доведення до відповідних управлінь, відділів, підприємств, установ та організацій, посадових осіб та громадян рішень виконкому, розпоряджень міського голови, організовує контроль за їх виконанням.

Організовує та контролює питання ведення діловодства, правової освіти у виконавчих органах міської ради. Вживає заходів для забезпечення дотримання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у виконавчому комітеті Рівненської міської ради.

Координує взаємодію структурних підрозділів виконавчого комітету з питань організації бюджетного процесу, підготовки та розгляду питань, пов'язаних із формуванням і виконанням бюджету Рівненської міської територіальної громади

Забезпечує в межах наданих повноважень доступності і безплатності освіти.

Забезпечує виконання місцевих програм у сфері освіти.

Координує роботу з підготовки програм розвитку освіти, подання їх на затвердження ради, організації їх виконання.

Сприяє роботі закладів освіти всіх форм власності.

Забезпечує організацію надання освітніх послуг закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти комунальної власності громади.

Забезпечує розвиток мережі закладів освіти, їх матеріально-технічне та фінансове забезпечення.

У разі прийняття відповідного рішення — очолює, контролює та спрямовує роботу комісій та робочих груп виконавчих органів Рівненської міської ради згідно з цим розподілом обов'язків.

Спрямовує, координує і контролює діяльність:

Відділу ведення Державного реєстру виборців;

Відділу правового забезпечення;

Відділу документообігу та аналізу службової кореспонденції;

Організаційно-контрольного відділу;

Відділу господарського забезпечення та закупівель;

Сектору роботи з публічними закупівлями;

Відділу забезпечення роботи керівництва;

Відділу фінансової діяльності;

Відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової служби;

Архівного відділу;

КУ «Трудовий архів Рівненської міської ради»;

Управління освіти;

закладів, організацій, підприємств та установ, що знаходяться в підпорядкуванні Управління освіти;

ЗОШ (34 заклади, додаються окремим списком);

ЗДО (37 закладів, додаються окремим списком);

Квасилівський дошкільний навчальний заклад;

КУ «Дошкільний навчальний заклад» Центр ранньої педагогічної реабілітації та соціальної адаптації дітей з особливими потребами «Пагінець»;
Міський палац дітей та молоді;
КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;
КУ «Рівненський інклюзивно-ресурсний центр»;
КУ «Рівненський інклюзивно-ресурсний центр № 2»;
Рівненський міжшкільний навчально-виробничий комбінат;
Міський центр творчості учнівської молоді;
КП Дитячий санаторно-оздоровчий комплекс «Електронік-Рівне»;
Навчально-реабілітаційний центр «Особлива дитина»;
ДПТНЗ «Рівненський центр професійно-технічної освіти сервісу та дизайну»;
Вище професійно-технічне училище № 1;
Квасилівський професійний ліцей;
Державний навчальний заклад «Рівненське вище професійне училище ресторанного сервісу і торгівлі».

Несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері діяльності.

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

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН