Додаток 2

до розпорядження міського голови

27 червня 2024 року № 184

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Менської міської ради СТАРОДУБ Людмила Олександрівна:**

1) Забезпечує організацію діяльності (в тому числі щодо виконання повноважень) Менської міської ради та її виконавчого комітету, передбачену діючим законодавством, за слідуючими напрямками:

* організаційна, технічна підготовка та проведення засідань виконавчого комітету;
* залучення громадськості у вирішенні питань місцевого значення;
* реалізація заходів, пов’язаних з підготовкою та проведення референдумів, виборів;
* ведення діловодства, єдиного порядку роботи з документами в міській раді;
* робота із зверненнями громадян, робота щодо доступу до публічної інформації;
* тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб-підприємств та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;
* надання адміністративних послуг;
* кадрова робота, заходи з управління персоналом;
* відносини з правового регулювання (дотримання в діяльності міської ради, її виконавчого комітету, вимог чинного законодавства) спільно з секретарем ради Юрієм СТАЛЬНИЧЕНКО;
* інформаційно-роз’яснювальна робота спільно з секретарем ради Юрієм СТАЛЬНИЧЕНКО.

2) Координує, спрямовую та контролює діяльність:

* відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради;
* сектору “Трудовий архів” Менської міської ради;
* юридичного відділу Менської міської ради (спільно з секретарем ради Юрієм СТАЛЬНИЧЕНКО);
* сектору кадрової роботи Менської міської ради;
* відділу документування та забезпечення роботи апарату ради Менської міської ради
* сектору комунікації Менської міської ради (спільно із секретарем ради Юрієм СТАЛЬНИЧЕНКО).

3) координує взаємодію відділів, управлінь інших структурних підрозділів міської ради щодо підготовки та виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

4) координує взаємодію з органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відповідно до визначених напрямків діяльності.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради виконує посадові обов’язки відповідно до затвердженої посадової інструкції та повноважень визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо організації роботи виконавчого комітету міської ради.