

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ**  
**між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником**  
**міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності**  
**виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету**  
**міської ради**

**2. Секретар міської ради**  
**КУШНІР Юрій Вікторович**

2.1. Скликає сесії у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.2. Організовує та контролює інформування депутатів та населення про час і місце проведення пленарних засідань ради, про питання, які передбачено внести на розгляд ради.

2.3. Відповідає за підготовку розпорядження міського голови про скликання сесій міської ради.

2.4. У випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», веде пленарне засідання ради та підписує її рішення.

2.5. Організовує підготовку пленарних засідань ради, питань, що вносяться на розгляд ради.

2.6. Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням.

2.7. Організовує планування роботи міської ради та контролює своєчасне виконання плану роботи ради.

2.8. Координує за дорученням міського голови діяльність постійних депутатських комісій, робочих груп, сприяє в організації виконання їх рекомендацій та доручень.

2.9. Сприяє депутатам міської ради в здійсненні їх повноважень.

2.10. Відповідно до законодавства організовує здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

2.11. Співпрацює з засобами масової інформації з питань висвітлення діяльності міської ради та її виконавчих органів.

2.12. Забезпечує функціонування офіційного сайту Лозівської міської ради Харківської області.

Координує інформаційне наповнення сайту та узгоджує зміст інформації з метою забезпечення єдиного методичного підходу.

Контролює наповнення державного Порталу відкритих даних.

2.13. У межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики:

- 1) у галузі земельних відносин;

2) у галузі політико-ідеологічної сфери, налагодженні та ефективному здійсненні політичної роботи, взаємодії з політичними партіями, громадськими організаціями, вирішенні інших питань суспільно-політичного життя міста;

3) у галузі цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування та електронної демократії.

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

2.15. Сприяє в роботі, координує та контролює діяльність:

1) відділу по забезпеченню діяльності ради;

2) сектору земельних відносин відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради;

3) відділу цифрової трансформації та комп'ютерного забезпечення міської ради (у частині цифрової трансформації).

2.16. Очолює:

1) комісію з упорядкування найменувань вулиць, провулків, майданів, інших об'єктів та пам'ятних знаків, розташованих на території Лозівської міської територіальної громади;

2) комісію по здійсненню конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та визначення виконавця земельних торгів на конкурентних засадах;

3) Уповноважений виконавчий орган Лозівської міської ради, який здійснює самоврядний контроль за використанням та охороною земель на території Лозівської міської територіальної громади;

4) постійну робочу групу для здійснення контролю за використанням земель комунальної власності та додержанням вимог земельного законодавства;

5) комісію з питань вшанування та увічнення пам'яті видатних людей Лозівщини;

6) відповідні консультативно-дорадчі органи при міській раді.

2.17. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

2.18. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.