

Задачи управления:

- Организация и обеспечение эффективного функционирования системы муниципальной службы.
- Увеличение доли граждан, доверяющих деятельности органов местного самоуправления.
- Достижение и поддержание уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра, не менее 90 процентов.
- Обеспечение получения гражданами муниципальных услуг в электронной форме, не менее 70 процентов.
- Обеспечение получения гражданами государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах, не менее 90 процентов.
- Обеспечение эффективного функционирования системы ключевых показателей эффективности деятельности муниципальных служащих, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений во взаимосвязи их с материальным стимулированием.
- Создание необходимых условий для развития и функционирования системы социального партнерства.
- Организация работы по охране труда, в т.ч. предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда в мэрии города.
- Предупреждение, выявление, устранение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и предприятиях, учредителем которых является мэрия города Череповца.
- Обеспечение предоставления муниципальным служащим мэрии города Череповца отдельных социальных гарантий.
- Обеспечение функционирования и развития системы нематериального стимулирования, поощрения муниципальных служащих мэрии города.
- Обеспечение соблюдения мэрией города, муниципальными служащими обязанностей по воинскому учету.

Функции управления:

- Разработка и реализация основных направлений кадровой политики мэрии города.
- Проведение мероприятий по обеспечению профессионального образования, дополнительного профессионального образования и профессионального развития муниципальных служащих мэрии города.
- Формирование кадрового состава мэрии города, ведение кадрового делопроизводства.
- Обеспечение реализации законодательства о муниципальной службе в мэрии города.
- Организация и осуществление мероприятий по противодействию коррупции.

- Минимизация причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям.
- Осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы, экспертизы, проводимой уполномоченным органом, проектов муниципальных правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля.
- Организационное и методическое сопровождение регламентации муниципальных услуг, функций.
- Контроль исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
- Реализация мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства.
- Подготовка предложений по совершенствованию деятельности органов мэрии, оптимизации их штатной численности, повышению эффективности муниципального управления.
- Координация деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
- Организация деятельности по формированию и реализации муниципальной программы, направленной на совершенствование муниципального управления.
- Выполнение функции службы охраны труда мэрии города.
- Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Организационно-техническое обеспечение деятельности городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- Организация работы по предоставлению социальных гарантий муниципальным служащим, вышедшим на пенсию из органов городского самоуправления.
- Организационно-техническое сопровождение работы комиссии по вопросам поощрения муниципальных служащих, подготовка мероприятий, материалов, проектов решений по вопросам нематериального стимулирования муниципальных служащих.
- Выполнение обязанностей по воинскому учету и бронированию муниципальных служащих.
- Подготовка проектов муниципальных правовых актов в сфере:
 - прохождения муниципальной службы и кадровым вопросам;
 - муниципального управления и снижения административных барьеров при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
 - социального партнерства, ведомственного контроля, социально-трудовых отношений и охраны труда.