ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

восьмої сесії сьомого скликання
(третє засідання)

12 квітня 2016 року № 69

Про затвердження Положення
про відділ житлово-комунального
господарства виконавчого комітету
міської ради

Відповідно до статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, на виконання рішення сьомої сесії Пирятинської міської ради від 24.02.2016 № 32 „Про затвердження структури та загальної чисельності працівників Пирятинської міської ради на 2016 рік (у новій редакції)“, з метою забезпечення ефективної роботи апарату виконавчого комітету міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради (далі - Положення), що додається.

2. Керуючому справами виконавчого комітету міської ради Кочур Л.В.:

1) розробити та затвердити розпорядженням міського голови посадову інструкцію начальника відділу житлово-комунального господарства до 01 травня 2016 року;

2) внести зміни до Регламенту виконавчого комітету Пирятинської міської ради з урахуванням затвердженого Положення.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому Вараву М.В. та на голову постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту, зв’язку та сфери послуг Хоменка О.В.

Міський голова О.РЯБОКОНЬ

Додаток
до рішення восьмої сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
(третє засідання)
12 квітня 2016 року № 69

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ житлово-комунального господарства виконавчого комітету Пирятинської міської ради

I. Загальні положення.

1.1. Це Положення визначає завдання та функціональні обов'язки відділу житлово-комунального господарства виконкому міської ради , повноваження його керівника та вимоги до його професійно-кваліфікаційного рівня.

1.2. Відділ житлово-комунального господарства (далі відділ) є структурним підрозділом виконкому Пирятинської міської ради, підзвітним та підконтрольним міській раді, виконкому міської ради, міському голові, заступнику міського голови (згідно розподілу обов'язків).

1.3. Відділ утворюється міською радою відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні". Міська рада затверджує структуру, чисельність працівників відділу та витрати на його утримання.

1.4.Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами Мінжитлокомунгоспу України, інших державних органів, рішеннями сесій, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, заступника міського голови (згідно розподілу обов'язків), положенням про відділ.

II. Основні завдання.

2. Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, поводження з побутовими відходами, транспорту та благоустрою на території міста;

забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення населення;

підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

III. Функції відділу.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста з питань житлово-комунального господарства та подає їх на розгляд сесії;

координує роботу, пов'язану з наданням населенню на території міської ради житлово-комунальних послуг підприємствами – надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства міс та в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків;

здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності;

вживає заходи до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних і регіональних програм у цій сфері;

розробляє і реалізує місцеві програми і бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження;

здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження згідно із завданнями Галузевої програми енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві;

здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період та організовує контроль за здійсненням таких заходів;

готує пропозиції та проекти рішень по погодженню, корегуванню та затвердженню тарифів на житлово-комунальні, транспортні послуги;

координує роботу з питань благоустрою та озелененню міста;

здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення;

здійснює контроль за станом благоустрою території міської ради;

проводить рейди та перевірки територій та об'єктів на території міської ради щодо стану їх благоустрою;

проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства у сфері благоустрою;

посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом, складають приписи та протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою для притягнення винних до відповідальності;

контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в місті, очищенню територій та об’єктів від відходів, самовільно розміщених об’єктів та елементів;

здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об’єктів благоустрою міста;

забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг;

аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому порядку;

здійснює контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами, організаціями ЖКГ;

вживає заходів до поліпшення умов охорони праці на підприємствах, в установах, організаціях ЖКГ на території міської ради;

готує пропозиції по організації пасажироперевезень автотранспортом, організації дорожнього руху, паркуванню транспортних засобів;

забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

виконує інші функції відповідно до законодавства.

IV. Права та обов’язки.

4.Відділ має право:

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції, представляти міську раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях;

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

вносити міському голові, виконкому, міській раді пропозиції по покращенню роботи комунальних підприємств, вирішенню питань водопостачання, водовідведення та очистки стічних вод, збирання, транспортування та знешкодженню побутових відходів, розробці схеми санітарної очистки міста;

вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб’єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об’єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою терит орій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей;

здійснювати відповідно до чинного законодавства фот о, відео зйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою.

V. Взаємодія відділу з іншими структурами.

5. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами**.**

VI. Керівник відділу.

6. Керівник відділу є начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється розпорядженням міського голови відповідно законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня.

Начальник відділу житлово-комунального господарства (особа, яка претендує на посаду начальника відділу) повинен відповідати таким вимогам професійно-кваліфікаційного рівня:

мати повну вищу освіту в галузі житлово-комунального господарства, стаж роботи на державній службі (службі в органах місцевого самоврядування) за фахом та на керівних посадах за фахом не менше трьох років;

знати Конституцію України, закони, інші законодавчі акти з питань житлово-комунального господарства, порядок підготовки та винесення проектів рішень на сесію міської ради, засідання виконавчого комітету, державну політику з напрямку діяльності відділу; основи цивільного, господарського, адміністративного права, основи бюджетної політики, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

7. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

подає на затвердження міському голові положення про відділ;

розробляє посадові інструкції працівників відділу з послідуючим їх затвердженням в установленому порядку, розподіляє обов'язки між ними;

вносить пропозиції щодо структури та чисельності відділу; призначення та звільнення з посади працівників відділу;

планує роботу відділу;

готує проекти рішень на сесію, виконком міської ради, розпоряджень міського голови, організовує та контролює їх виконання;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

виконує інші обов'язки, передбачені законодавством;

у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього повноважень несе відповідальність згідно із законами.

8. Відділ утримується за рахунок коштів міської ради. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру відділу затверджує сесія міської ради

Секретар міської ради Т.Г. Чайка