

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ житлово-комунального господарства Дергачівської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Відділ житлово-комунального господарства Дергачівської міської ради є виконавчим органом Дергачівської міської ради (далі - відділ).

1.2. Структура та чисельний склад відділу затверджується рішенням міської ради за поданням міського голови.

1.3. Відділ підконтрольний та підзвітний виконавчому комітету Дергачівської міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії Дергачівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.

1.5. Діяльність відділу здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи міської ради, планів роботи відділу, індивідуальних планів роботи працівників відділу.

2. Завдання та повноваження Відділу:

2.1. Основними завданнями відділу житлово-комунального господарства є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства (у тому числі: у сфері питного водопостачання, тепlopостачання, енергоефективності, енергозбереження) на території Дергачівської міської ради;

- забезпечення реалізації Дергачівською міською радою, її виконавчим комітетом, міським головою своїх повноважень у сфері житлово-комунального господарства, транспорту, поводження з побутовими відходами, озеленення, та благоустрою території Дергачівської міської ради;

- контроль за обслуговуванням населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, адміністративних та інших послуг в межах компетенції Відділу;

- контроль за формуванням тарифів на житлово-комунальні послуги, а також якості їх надання

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- готує проекти пропозицій до програм соціально-економічного розвитку, охорони довкілля та проекту бюджету міської ради (у сфері житлово-комунального господарства, транспорту та благоустрою);

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

- готує пропозиції щодо затвердження спеціально відведених місць для паркування транспортних засобів, майданчиків та стоянок таксі на дорогах і вулицях населених пунктів Дергачівської міської ради;

- готує пропозиції щодо розміщення громадських вбиралень, вирішення питання збирання та транспортування побутових відходів, визначення місць захоронення трупів тварин;

- здійснює контроль за діяльністю громадських виборень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту;
- проводить відповідну роботу на виконання вимог Закону України «Про засади регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- приймає участь у розробленні проєктів рішень виконавчого комітету Дергачівської міської ради щодо встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги;
- здійснює контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства на території Дергачівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства;
- контролює виконання системи заходів розроблених для стабільної роботи житлово-комунального господарства Дергачівської міської ради в умовах надзвичайної ситуації та ліквідації її наслідків;
- здійснює контроль за станом експлуатації та утримання об'єктів комунального господарства у межах повноважень відділу;
- здійснює організацію за рахунок власних коштів і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах);
- здійснює контролюю щодо реалізації місцевих програм у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;
- здійснює аналіз стану сфери теплопостачання на території Дергачівської міської ради, реалізує місцеві програми з цих питань та бере участь у їх розробці;
- бере участь у розробленні та виконанні міських, державних і регіональних програм з благоустрою населених пунктів Дергачівської міської ради;
- здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;
- здійснює контролюю щодо реалізації та виконання програм з енергозбереження, енергоефективності у сфері житлово-комунального господарства;
- проводить відповідну роботу із залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності міської ради, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку;
- розглядає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення території Дергачівської міської ради;
- здійснює контроль за станом благоустрою території Дергачівської міської ради (сприяє в забезпеченні чистоти і порядку, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів, знищення карантинних рослин та бур'янів тощо);
- організовує роботу щодо видалення зелених (аварійних) насаджень на території Дергачівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства;
- організовує роботу щодо озеленення території, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, тощо;
- здійснює відповідні заходи щодо забезпечення утримання у належному стані кладовищ, інших місць поховання;
- організовує та здійснює контроль за виконанням розпоряджень Дергачівського міського голови та інших нормативно-правових актів, доручень у сфері житловокомунального господарства, благоустрою, озеленення та транспорту;
- здійснює контроль за виконанням заходів та приписів щодо приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою Дергачівської міської ради;
- здійснює контроль за експлуатацією гуртожитків, які перебувають у комунальній власності;

- здійснює облік житлового фонду комунальної власності Дергачівської міської ради, здійснює контроль за його використанням,
- проводить відповідну роботу щодо надання громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату;
- бере участь у визначенні розміру внесків за встановлення, обслуговування та заміну будинкових вузлів обліку споживачам комунальних послуг Дергачівської міської ради;
- бере участь у встановленні нормативів (норм) споживання комунальних послуг;
- бере участь у поданні допомоги власникам квартир (будинків) комунальної власності в їх обслуговуванні та ремонті;
- бере участь у призначенні у випадках та в порядку, встановлених законом, управителя багатоквартирного будинку;
- участь у забезпеченні соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями;
- вирішення питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод;
- визначення одиниці виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами;
- бере участь у визначенні норм надання послуг з вивезення побутових відходів;
- здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житловокомунального господарства, розвитку транспортної інфраструктури;
- здійснює контроль за станом квартирної обліку, дотриманням житлового законодавства на підприємствах, установах та організаціях, розташованих на території Дергачівської міської ради, бере участь у роботі відповідних комісій з цих питань;
- здійснює заходи щодо видачі ордерів на заселення жилої площі у будинках (гуртожитках) комунальної власності, ведення єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- здійснює контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства відповідно вимог чинного законодавства;
- готує проекти рішень сесії Дергачівської міської ради щодо списання майна, передачі майна з балансу на баланс та у користування підприємств, установ, організацій комунальної власності;
- здійснює моніторинг діяльності об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, а також санітарного стану житлових будинків, які вони обслуговують;
- сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, інших суб'єктів господарювання з утримання житлового фонду, об'єктів благоустрою;
- сприяє впровадженню сучасних технологій у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою та транспорту;
- бере участь у процесі затвердження маршрутів і графіків руху, правил користування міським пасажирським транспортом незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;
- участь у впровадженні систем роздільного збирання побутових відходів;
- проводить документальну процедуру підготовки та видачі ордерів суб'єктам господарювання, фізичним особам, для виконання земляних робіт (ремонтних робіт) на об'єктах благоустрою Дергачівської міської ради;
- здійснює вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту відповідно до чинного законодавства.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатні статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою;
- проводити рейди та перевірки території, об'єктів Дергачівської міської ради щодо стану їх благоустрою, додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою;
- проводити відповідну роботу з керівниками та іншими посадовими особами державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;
- направляти листи громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог норм чинного законодавства у сфері благоустрою території;
- здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відео- зйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою; - брати участь у роботі комісій щодо виявлення порушень правил благоустрою.

4. Керівництво Відділом

4.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови у порядку передбаченому законодавством України щодо посадових осіб місцевого самоврядування.

4.2. Начальник Відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу;
- координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради;
- організовує роботу відділу, розробляє плани щодо його роботи;
- погоджує та готує проекти рішень сесії міської ради, її виконавчого комітету, проекти розпоряджень міського голови, інші документи у межах своєї компетенції;
- бере участь у пленарних засіданнях сесії Дергачівської міської ради, виконавчого комітету, постійних комісіях міської ради, нарадах, семінарах, тренінгах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою і виконавчим комітетом, міським головою;
- організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд спеціалістами відділу звернень від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, бере участь у підготовці за результатами їх розгляду проектів відповідних рішень, відповідей, тощо;
- в межах наданих повноважень проводить ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;
- контролює забезпечення працівників відділу (прибиральниць службових приміщень, двірників) відповідним інвентарем, миючими засобами, засобами захисту, тощо;
- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі;
- розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу;
- здійснює контроль за перевезенням твердих побутових відходів КП «Дергачікомунсервіс»;

- виконує інші доручення керівництва Дергачівської міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

5. Відповідальність працівників відділу

5.1. Начальник та працівники Відділу несуть персональну відповідальність за:

- невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання обов'язків, покладених на відділ, в межах і порядку, визначеному чинним законодавством та посадовими інструкціями;
- недотримання трудової та виконавчої дисципліни;
- порушення правил охорони праці, протипожежних, санітарних та інших правил, які утворюють загрозу діяльності установи, або його працівникам;
- порушення Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування та обмежень, передбачених законодавством.

5.2. Працівники Відділу, винні у порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, притягуються до цивільної, адміністративної або кримінальної відповідальності згідно з діючим законодавством України.

5.3. Працівники відділу, винні у порушенні трудового законодавства, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

6. Взаємодія з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями

6.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами Дергачівської міської ради, територіальними представництвами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності у сфері житлово - комунального господарства.

6.2. Відділ у своїй діяльності отримує та використовує у встановленому порядку інформацію від інших відділів, керівників, працівників виконавчого комітету міської ради, а також від підприємств, установ та організацій, які здійснюють свою діяльність на території Дергачівської міської ради, необхідну для виконання покладених на відділ обов'язків.

6.3. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно надавати необхідні матеріали на вимогу відділу.

6.4. Відділ в межах своєї компетенції надає в установленому порядку інформацію на запити посадових осіб виконавчого комітету міської ради, або підприємств, установ та організацій, громадян.

7. Заключні положення

7.1. Робота Відділу організується відповідно до Регламенту Дергачівської міської ради, Регламенту виконавчого комітету Дергачівської міської ради та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.2. Виконком міської ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою, автомобільним транспортом та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

7.3. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

7.4. Положення про відділ періодично переглядається та в установленому порядку до нього можуть бути внесені зміни і доповнення.

7.5. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.