Додаток
до рішення сесії міської ради
від 26 липня 2018 року №

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ВІДДІЛ ЖИТЛО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, БЛАГОУСТРОЮ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ МІСЬКОЇ РАДИ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури Чортківської міської ради (надалі - Відділ) є виконавчим органом міської ради, утворюється міською радою.
1.2 Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджується міською радою.
1.3 Відділ підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу обов'язків.
1.4 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами: Верховної ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями сесії міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету міської ради, Регламентом міської ради а також цим Положенням.
1.5 На Відділ покладаються повноваження із забезпечення на території міста державної політики у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури, в тому числі координація роботи, пов'язаної з наданням населенню міста житлово-комунальних послуг, обслуговування об'єктів благоустрою та інфраструктури комунальними підприємствами.

## 2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу є:
2.1.1 Реалізація на території міста державної політики в галузі житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури.
2.1.2 Вибіркова координація роботи, пов'язаної з наданням населенню міста житлово-комунальних послуг підприємствами комунальної форми власності.
2.1.3 Координація та вибірковий контроль роботи комунальних підприємств у сфері обслуговування об'єктів благоустрою та інфраструктури міста.
2.1.4 Підготовка матеріалів, проектів рішень виконавчого комітету, сесії міської ради з питань що відносяться до повноважень відділу.
2.1.5 Організація роботи комісій з питань що відносяться до повноважень відділу.
2.1.6 Організація робіт та здійснення вибіркового контролю у сфері поводження з побутовими відходами.

2.1.7 Координація роботи комунальних підприємств у сфері поводження з безпритульними тваринами.
2.1.8 Організація діяльності комунальних підприємств у сфері поховання (перепоховання) померлих і ритуального обслуговування населення.
2.1.9 Розробка проектів місцевих програм з розвитку житлово-комунального госодарства, благоустрою та інфраструктури міста.
2.1.10 Розробка проектів місцевих програм щодо створення та ефективного функціонування об’єднань співвласників багатоквартирних будинків у місті.
2.1.10 Моніторинг заходів, що здійснюються комунальними підприємствами спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період.
2.1.12 Підготовка проведення конкурсів на визначення підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг та послуг з обслуговування об’єктів благоустрою та інфраструктури.
2.1.13 Розгляд звернень громадян з питань, віднесених до відання відділу.

## 3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1 Відділ має право:
3.1.1 Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень відділу.
3.1.2 Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету 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.
3.1.3 Вибірково контролювати роботу підприємств-надавачів житлово-коунальних послуг та послуг з обслуговування об’єктів благоустрою та інфраструктури, вимагати від них якісного виконання покладених на них обов’язків.
3.1.4 З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, вимагати від комунальних підприємств невідкладно надавати необхідні матеріали на вимогу відділу.
3.1.5 Інформувати міського голову про покладення на відділ обов'язків, що виходять за межі компетенції відділу, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу відділу необхідних матеріалів посадовими особами міської ради та підпорядкованими комунальними підприємствами, необхідних для вирішення покладених на відділ завдань.
3.1.6 Вносити на розгляд керівництва міської ради проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції відділу.
3.1.7 Брати участь у засіданнях сесій та виконавчого комітету міської ради, нарадах, семінарах.

3.1.8 Подавати в установленому порядку пропозиції щодо:

- удосконалення структури управління та розвитку житлово-комунального господарства міста;

- визначення умов укладення (розірвання) контрактів з керівниками комунальних підприємств, а також погоджувати призначення на посаду і звільнення з посади керівників цих підприємств;

- фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури міста;

- удосконалення управління майном комунальних підприємств;

3.1.9 Проводити моніторинг стану реалізації місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства.

## 4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1 Штатний розпис відділу затверджується сесією міської ради.
До складу відділу входять:
- начальник відділу;
- головний спеціаліст – 2 штатні одиниці.

4.2 Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу.

4.3 Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності до чинного законодавства.

4.4 Працівники відділу безпосередньо підпорядковані начальнику відділу, призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою.

## 5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

5.1 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, передбаченому чинним законодавством і підпорядкований безпосередньо заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів.
5.2 Начальник відділу:
5.2.1 Здійснює керівництво діяльністю відділу.
5.2.2 Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, що належать до його компетенції.
5.2.3 Підписує і візує документи в межах своєї компетенції.
5.2.4 За дорученням міського голови діє від імені відділу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.
5.2.5 Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.
5.3 Обов'язки начальника відділу, на час його відсутності, може виконувати працівник відділу згідно розпорядження міського голови.

## 6. СТАТУС ВІДДІЛУ

6.1. Відділ не є юридичною особою.

6.2.Реорганізація та ліквідація відділу здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**Секретар міської ради** **Я.П. ДЗИНДРА**