

Затверджено:
Начальник управління ЖКГ
О.В.Корж

« 04 » 05 2012 р.



ПОЛОЖЕННЯ

Про відділ благоустрою управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Смілянської міської ради

І. Загальні положення

1.1. Відділ благоустрою (далі - Відділ) є структурним підрозділом управління житлово-комунального господарства виконкому Смілянської міської ради є діє відповідно до рішення сесії міської ради від 27.06.2006 р. № V «Про структуру органів міської ради».

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради та розпорядженнями облдержадміністрації, рішеннями міськвиконкому та розпорядженнями його голови.

1.3. Відділ створено з метою здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в частині комплексного розвитку і експлуатації комунального господарства та правового захисту інтересів органів місцевого самоврядування в межах, які визначені положенням, рішеннями виконкому Смілянської міської ради.

II. Завдання та функції відділу

2.1 Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації місцевих програм у сфері благоустрою, участь у розробленні та реалізації державних та регіональних програм у сфері благоустрою.

2.1.2. Управління об'єктами, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Сміла, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації.

2.1.3. Організація робіт з благоустрою міста, залучення на договірних засадах з цією метою трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення.

2.1.4. Здійснення контролю за санітарно-технічним станом об'єктів міського благоустрою та забезпечення комплексного благоустрою території міста.

2.1.5. Здійснення контролю у сфері поводження з твердими побутовими відходами.

2.1.6. Організація робіт та здійснення контролю у сфері регулювання чисельності безпритульних тварин.

2.1.7. Організація робіт та здійснення контролю у сфері зовнішнього освітлення.

2.1.8. Організація робіт та здійснення контролю у сфері утримання дорожньо-мостового господарства.

2.1.9. Розгляд звернень громадян з питань, віднесених до відання відділу.

2.1.10. Координація на засадах підконтрольності роботи підприємств житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, на договірних засадах – підприємств житлово-комунального господарства інших форм власності.

2.2. Основними функціями відділу є:

2.2.1. Організація та контроль за наданням послуг з санітарного очищення території міста.

2.2.2. Організація та контроль за наданням послуг по догляду та утриманню кладовищ.

2.2.3. Організація та контроль за виконанням робіт по відлову бродячих тварин.

2.2.4. Організація та контроль за наданням послуг з організації дорожнього руху за допомогою технічних засобів регулювання.

2.2.5. Організація та контроль за виконанням робіт по встановленню дорожніх знаків, нанесенні дорожньої розмітки.

2.2.6. Організація та контроль за наданням послуг з зовнішнього освітлення доріг, вулиць, громадських місць, тощо.

2.2.7. Погодження маршрутів руху вантажного транспорту та будівельних механізмів при виконанні будівельно-монтажних робіт на території міста, перевезенні великогабаритних вантажів та вантажів з наднормативною вагою по вулично-дорожньої мережі міста.

2.2.8. Здійснення в межах делегованих повноважень контролю за станом експлуатації та утримання житлового фонду та об'єктів комунального господарства.

2.2.9. Здійснення інформування населення про планування заходів з благоустрою населених пунктів та стану його виконання.

2.2.10. Визначення місць стоянок транспортних засобів на об'єктах благоустрою населених пунктів.

2.2.11. Надання пропозицій по розробленню проектно-кошторисної документації в сфері благоустрою.

2.2.12. Визначення місць прокладання мереж зовнішнього освітлення.

2.2.13. Визначення в установленому порядку розміру відшкодувань юридичними та фізичними особами за пошкодження та/або знищення об'єктів благоустрою, зелених насаджень, мереж та опор зовнішнього освітлення, знаків регулювання дорожнього руху, вулично-дорожньої мережі міста та інші порушення в сфері благоустрою.

2.2.14. Складання протоколів про адміністративні правопорушення в галузі житлово-комунального господарства та благоустрою.

2.2.15. Внесення пропозиції щодо передачі до комунальної власності підприємств та інших об'єктів житлово-комунального господарства, які мають важливе значення для надання житлово-комунальних послуг населенню, розташування, спеціалізації і розвитку підприємств, організацій і об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від форм власності.

2.2.16. Надання пропозицій при розробленні проекту бюджету міста і змін до нього, проектів програм економічного, соціального розвитку територій.

2.2.17. Здійснення в межах делегованих повноважень контролю за організацією та якістю обслуговування населення в сфері житлово-комунального господарства.

2.2.18. Отримання в установленому порядку від підприємств та організацій комунальної форми власності статистичну, бухгалтерську звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення відділом покладених на нього функцій.

2.2.19. Приймання участі у комісіях, створених розпорядженням міського голови, рішенням виконавчого комітету з питань, віднесених до повноважень відділу.

2.2.20. Забезпечення видачу, продовження ордерів на виконання будь-яких земельних робіт.

2.2.21. Здійснення організаційно-розпорядчих функцій, які визначені Положенням про Управління, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

2.2.22. Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ та організацій, ведення прийому громадян, вживання відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

2.2.23. Підготовка проектів розпоряджень міського голови з питань, віднесених до повноважень відділу.

2.2.24. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету та рішень сесії Смілянської міської ради з питань, віднесених до повноважень відділу.

III. Права відділу

3. Відділ в межах наданих повноважень має право:

3.1. Одержувати від фізичних та юридичних осіб відомості та необхідні документи для виконання функцій відділу.

3.2. Здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань віднесених до компетенції відділу.

3.3. Надавати пропозиції щодо залучення в установленому порядку, у т.ч. і на договірній основі, для розробки комплексних проектів, планів і вирішення окремих господарських проблем науково-дослідні, технологічні, проектно-дослідні, проектно-конструкторські та інші організації.

3.4. Надавати пропозиції щодо приймання працівників за трудовими угодами згідно чинного законодавства для забезпечення виконання завдань, покладених на відділ.

3.6. Скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.7. Брати участь та контролювати проведення робіт у соціально-економічній сфері та сфері благоустрою міста.

3.9. Складати протоколи про адміністративні правопорушення в галузі житлово-комунального господарства та благоустрою.

3.10. Надавати пропозиції при замовленні проектно-кошторисної документації на проведення робіт з благоустрою міста.

IV. Структура відділу

3.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням міського голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про державну службу».

3.2. Начальник відділу організовує роботу працівників відділу згідно функціональних обов'язків.

3.3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління житлово-комунального господарства, заступнику міського голови за напрямком діяльності та міському голові.

3.4. До складу відділу входять

Начальник відділу – 1

Головний спеціаліст – 4

Головні спеціалісти підпорядковані начальнику відділу.