

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ міського господарства, благоустрою, надзвичайних ситуацій
Каховської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ міського господарства, благоустрою, надзвичайних ситуацій Каховської міської ради (надалі – відділ) є виконавчим органом Каховської міської ради. Відділ є підзвітним і підконтрольним раді з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади.

Відділ створюється міською радою за пропозицією міського голови і підпорядковується виконавчому комітету, міському голові. Діяльність відділу координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про захист персональних даних”, “Про засади запобігання і протидії корупції” іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, регламентом роботи міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2. ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу є:

- забезпечення на території Каховської територіальної громади (далі — громади) реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства насамперед щодо організації і здійснення заходів з його реформування;

- аналіз стану житлово-комунального господарства громади та підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою;

- організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку громади щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою території громади, охорони навколишнього природного середовища та енергозбереження;

- забезпечення додержання підприємствами, установами та організаціями, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства громади;

- забезпечення організації обслуговування населення громади підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних та інших послуг;

- вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства відповідно до законодавства;

- виконання повноважень місцевого самоврядування щодо забезпечення на території міста законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів територіальної громади;

- здійснення контролю за станом благоустрою в місті Каховка, забезпечення чистоти і порядку, збереження озеленення, водойм, земельних ресурсів, місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами та організаціями територій, додержання правил благоустрою в громадських місцях на території міста, здійснення функцій контролю за розміщенням об'єктів зовнішньої реклами;

- забезпечення громадського правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

- здійснення контролю за дотриманням чинного законодавства про благоустрій та Правил благоустрою громади, контролю за чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій;

- забезпечення охорони пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, паркових і садибних комплексів;

- реалізація державної політики у сфері захисту населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій, запобігання виникненню цих ситуацій, реагування на них;

- координація діяльності Каховської міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Херсонської області (далі — ТП ЄДСЦЗ);

- організація навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання комунальної власності, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

- доведення до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності, мобілізаційних завдань;

- сприяння роботі місцевому відділу районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

2.2. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку громади та її бюджету;

2.2.2. Координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню житлово-комунальних послуг;

2.2.3. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

2.2.4. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо:

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

- фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків комунальної власності та будинків ОСББ, ЖБК, місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою громади;

- розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг;

- доцільності передачі в управління, оренду або концесію цілісних майнових комплексів житлово-комунального господарства, приватизації підприємств, які задовольняють потреби у житлово-комунальних послугах жителів громади та мають важливе соціальне значення;

2.2.5. Забезпечує згідно із законодавством реформування житлово-комунального господарства громади на засадах прозорості та гласності;

2.2.6. Проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства громади;

2.2.7. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства громади в осінньо-зимовий період, а також об'єктів галузі в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

2.2.8. Здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства;

2.2.9. Вживає заходів щодо поліпшення роботи підприємств з енергозбереження та оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води відповідно до завдань державних та місцевих програм;

2.2.10. Сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх ремонтом у межах своєї компетенції, погоджує ордери на виконання земельних робіт;

2.2.11. Бере участь у реалізації державної політики з питань охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану громади, його благоустрою і озеленення, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем водопостачання та водовідведення;

2.2.12. Розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції звернення, заяви, скарги та пропозиції громадян, підприємств, установ і організацій, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

2.2.13. Інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку житлово-комунального господарства громади;

2.2.14. Здійснює контроль за утриманням в належному санітарному стані кладовища, міських доріг, вулиць, провулків, тротуарів, прибудинкових територій;

2.2.15. Організовує контроль за збором, транспортуванням, утилізацією побутових відходів;

2.2.16. Сприяє здійсненню заходів енергозбереження та впровадження енергозберігаючих технологій в громаді;

2.2.17. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (далі – ОСББ);

2.2.18. Проводить роз'яснювальну роботу щодо створення ОСББ, надає консультативно-дорадчу допомогу з питань їх створення та під час діяльності;

2.2.19. Сприяє розробці ОСББ пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку;

2.2.20. Бере участь у нарадах з головами об'єднань щодо переваг створення ОСББ;

2.2.21. Вивчає досвід інших громад з питань реформування житлово-комунального господарства, створення та діяльності ОСББ;

2.2.22. Сприяє додержанню житлово-комунальними підприємствами, ОСББ та старшими кварталів Конституції та законів України, реалізації актів Президента України та органів виконавчої влади, рішень місцевої ради та її виконавчих органів, розпоряджень міського голови;

2.2.23. Надає допомогу та консультації старшим кварталів, будинків та головам ОСББ з питань благоустрою, озеленення і надання житлово-комунальних послуг;

2.2.24. У межах своєї компетенції приймає участь в здійсненні перевірок додержання порядку формування і застосування тарифів на послуги житлово-комунальних підприємств громади;

2.2.25. Готує рішення виконавчого комітету про початок та закінчення опалювального періоду;

2.2.26. Здійснює розробку проектів місцевих нормативно-правових актів з питань, віднесених до відання міської ради, виконавчого комітету та міського голови.

У межах компетенції проводить разом з іншими структурними підрозділами роботу щодо укладання, продовження строку дії, розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, а також бере участь у здійсненні заходів з перевірки виконання умов контрактів у порядку, встановленому чинним законодавством, надає пропозиції щодо преміювання керівників комунальних підприємств;

2.2.27. Координує діяльність виконавчих органів ради, служб цивільного захисту (далі — ЦЗ) підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності і підпорядкування, щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (далі - НС), проведення першочергових аварійно-відновлювальних робіт;

2.2.28. Здійснює взаємодію сил ЦЗ підприємств, установ і організацій, що залучаються до виконання завдань, пов'язаних з безпекою населення та забезпечення його життєдіяльності під час надзвичайної ситуації (далі - НС);

2.2.29. Готує розпорядження міського голови - керівника міської ланки ТП ЄДСЦЗ, що є обов'язковими для виконання керівниками підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності;

2.2.30. Здійснює підготовку та подання звітів, донесень згідно з регламентом подання інформації (повідомлення) про загрозу виникнення НС та інших нормативних документів;

2.2.31. Оприлюднює проекти рішень, рішення міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови по напрямку своєї роботи на сайті територіальної громади;

2.2.32. Організовує роботу міської постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

2.2.33. В межах своєї компетенції доводить до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності, мобілізаційні завдання.

2.2.34. В межах своєї компетенції забезпечує контроль за організацією військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах, що перебувають у комунальній власності;

2.2.35. Сприяє діяльності Каховського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у його роботі в мирний час та під час оголошення мобілізації;

2.2.36. Бере участь в організації роботи, пов'язаної із створенням та збереженням фонду захисту споруд цивільного захисту громади (далі - ЗСЦЗ);

2.2.37. Прогнозує ймовірність виникнення НС техногенного та природного характеру;

2.2.38. Готує для подання виконавчому комітету міської ради, пропозиції щодо розподілу коштів резервного фонду міського бюджету для ліквідації наслідків НС, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок НС;

2.2.39. Проводить аналіз причин виникнення НС на території громади;

2.2.40. Приймає участь у організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків НС, що проводяться силами міської ланки ТП ЄДСЦЗ;

2.2.41. Бере участь у розробленні для подання в установленому порядку міському голові планів ЦЗ і заходів щодо запобігання виникненню НС та ліквідації їх наслідків;

2.2.42. Бере участь в організації та проведенні підготовки органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми ЦЗ, населення до дій у НС у мирний час та в особливий період;

2.2.43. Бере участь у розробці заходів щодо нормованого забезпечення населення громади в особливий період;

2.2.44. Виконання вимог законодавства України з питань благоустрою та охорони громадського правопорядку:

- надання у межах своїх повноважень допомоги депутатам міської ради, представникам державних органів влади і громадських об'єднань у здійсненні їх законної діяльності, якщо їм чиниться перешкода або загрожує небезпека з боку правопорушників;

- забезпечення профілактики правопорушень;

- здійснення контролю за станом об'єктів благоустрою будь-яких форм власності у тому числі і комунальної;

- здійснення контролю за утриманням в належному технічному стані об'єктів та елементів благоустрою, охороною зелених насаджень, вносить пропозиції міському голові щодо покращення виконання робіт з благоустрою;

- здійснення контролю, в межах компетентності, за санітарним станом меморіальних комплексів, кладовищ, парків та скверів міста;

- інформування населення про здійснення заходів по земельних роботах, роботах з благоустрою;

- здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Правил благоустрою території міста Каховка, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством;

- здійснення контролю за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами;

- здійснення профілактичних заходів з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою; сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста;

- здійснення контролю щодо благоустрою, озеленення території та станом прилеглих територій до тимчасових споруд;

- організація та контроль за здійсненням демонтажу незаконно встановлених споруд, ТС чи інших самовільно встановлених об'єктів на території міста;

- вживання невідкладних заходів для усунення виявлених порушень адміністративного законодавства у сфері, що відноситься до компетенції відділу за поданням керівників виконавчих органів Каховської міської ради;

2.2.45. Організовує проведення рейдів та перевірок територій щодо додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів громади;

2.2.46. Складає протоколи, приписи, готує необхідні документи щодо порушення законодавства або правил благоустрою для притягнення винних до відповідальності;

2.2.47. Забезпечує запровадження заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою населених пунктів громади в разі їх оперативного виявлення;

2.2.48. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації в обмеженому доступом;

2.2.49. Забезпечує захист персональних даних, доступ до яких отримано у ході здійснення повноважень;

2.2.50. Виконує інші функції, передбачені законодавством.

3. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО

3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали.

3.3. Залучати за згодою керівника структурного підрозділу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних та інших документів.

3.4. Відділ має право одержувати безплатно від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування розташованих на території підпорядкованій міській раді інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.5. Заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, розташованих на території громади про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку надавати їм обов'язкові для виконання розпорядження щодо усунення порушень вимог ЦЗ.

3.6. У порядку, встановленому законодавством, залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та у разі їх виникнення, структурні підрозділи міської ради, органи управління у справах цивільного захисту, сили і засоби підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, аварійно рятувальні служби і місцеві підрозділи (формування) центральних органів виконавчої влади згідно з планами взаємодії, а окремих спеціалістів – за погодженням з їх керівництвом.

3.7. Вимагати від громадян та службових осіб, які порушують правила благоустрою, рішення міської ради та її виконавчих органів на території громади, припинення правопорушень та дій, що перешкоджають здійсненню повноважень інспектора, виносити на місці усні попередження особам, які допустили малозначні адміністративні порушення, а в разі невиконання зазначених вимог, застосовувати передбачені законодавством заходи примусу.

3.8. Складати протоколи про адміністративні правопорушення, та попередження.

3.9. В разі виникнення небезпечної події або надзвичайної ситуації (виключно для надання допомоги постраждалим особам та оцінки ситуації) входити безперешкодно в будь-який час доби в порядку встановленому законом: на територію і в приміщення підприємств, установ та організацій; на земельні ділянки, в житлові або інші приміщення громадян.

3.10. Приймати участь у розгляді питань з благоустрою в межах своїх повноважень.

3.11. Ініціювати перед керівництвом звернення до суду з питань відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою.

4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

4.2. Гранична чисельність, структура та штатний розпис відділу затверджується міською радою. Спеціалісти відділу призначаються на посаду у встановленому законодавством порядку.

4.3. Структура відділу складається з 8 одиниць:

4.3.1. Начальник відділу -1 одиниця;

4.3.2. Головний спеціаліст відділу - 4 одиниці;

4.3.3. Інспектор - 3 одиниці.

4.4. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу.

4.5. Головний спеціаліст відділу, який відповідно до посадової інструкції виконує обов'язки з питань цивільного захисту при виконанні обов'язків пов'язаних з захистом населення і територій від надзвичайних ситуацій, безпосередньо підпорядкований міському голові.

4.6. Начальник відділу:

4.6.1. Безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

4.6.2. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за здійснення покладених на відділ завдань і виконанням ним своїх функцій;

4.6.3. Забезпечує виконання планів роботи відділу, доручень міського голови та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

4.6.4. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації;

4.6.5. Готує і подає для подальшого затвердження у встановленому порядку Положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Покладання на відділ обов'язків, що не передбачені цим Положенням не допускається.

5.2. Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється міською радою за поданням міського голови.

5.3. На працівників відділу поширюються основні права і обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування та державних службовців, передбачені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормативними актами.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Володимир Рагулін