ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 01 березня 2021 р. № 63

Про затвердження Положення про відділ інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Тернопільської районної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій» (зі змінами), від 26 вересня 2012 р. № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження голови районної державної адміністрації від 16 лютого 2021 р. № 35 «Про затвердження структури районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології районної державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження доручити заступнику голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова адміністрації **Ярослав МАТВІЙЧУК**

ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ Тернопільської області Для документів Код в ЄДРПОУ 04058284 УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
01.03.2021 № 63

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ІНФРАСТРУКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЕКОЛОГІЇ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. ВІДДІЛ ІНФРАСТРУКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЕКОЛОГІЇ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – відділ) є її структурним підрозділом і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації, департаменту архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та енергозбереження, управлінням регіонального розвитку, інфраструктури та дорожнього господарства, екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації. Відділ у своїй діяльності підпорядковується заступнику голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, з інших питань – керівнику апарату районної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад і територій України, Міністерства енергетики та захисту довкілля України, Міністерства інфраструктури України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами департаменту, управлінь облдержадміністрації, рішеннями обласної та районної рад, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації на території району державної політики у паливно-енергетичному комплексі, у сферах житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, дорожньої інфраструктури, охорони навколишнього природного середовища та благоустрою населених пунктів;

2) координація діяльності підприємств галузей енергетики, транспорту, зв'язку, охорони навколишнього природного середовища, житлово-комунального господарства, дорожньої інфраструктури на території району з метою найбільш ефективного використання їх потенціалу.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад і територій України, Міністерства енергетики та захисту довкілля, Міністерства інфраструктури, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, наказів управлінь обласної державної адміністрації, рішень обласної та районної рад та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) організовує виконання програм, розроблення та реалізацію регіональних програм у сфері енергетики, транспорту, зв'язку, дорожньої інфраструктури, житлово-комунального господарства, охорони навколишнього природного середовища, благоустрою населених пунктів, поводження з твердими побутовими відходами, енергоефективності у межах своїх повноважень;

3) здійснює підготовку пропозицій до проєкту районного бюджету щодо фінансування та забезпечує цільове використання виділених бюджетних коштів;

4) бере участь у підготовці пропозицій до проєкту Програми соціально-економічного та культурного розвитку району;

5) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо реалізації програм регіонального розвитку;

7) розробляє проєкти розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації;

8) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради, у межах своїх повноважень готує проєкти угод, договорів, протоколів засідань робочих груп;

9) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб, розглядає та опрацьовує в установленому законодавством порядку запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад та громадян;

10) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та забезпечує захист персональних даних;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції відділу, для подання голові районної державної адміністрації;

14) готує пропозиції щодо впровадження енергоефективних заходів і технологій на підприємствах тепло- та електроенергетики, житлово-комунального господарства, організаціях бюджетної сфери району;

15) здійснює збір та узагальнення інформацій підприємств житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу району, іншої звітної інформації щодо:

- розрахунків за спожиті енергоносії та послуги теплопостачання, водопостачання та водовідведення;
- стану розрахунків населення за надані житлово-комунальні послуги та енергоносії;

16) вивчає проблемні та невирішені питання на основі аналізу роботи підприємств паливно-енергетичного комплексу, житлово-комунального господарства, охорони навколишнього природного середовища і сприяє їх вирішенню;

17) готує пропозиції щодо впровадження енергоефективних заходів і технологій на підприємствах тепло- та електроенергетики, житлово-комунального господарства, організаціях бюджетної сфери району;

18) проводить моніторинг стану підготовки господарського комплексу та соціальної інфраструктури району до роботи в осінньо-зимовий період;

19) здійснює контроль щодо дотримання графіків та схеми руху, законодавства у сфері транспорту суб'єктами господарювання, які обслуговують внутрішньорайонну автобусну мережу, подає пропозиції щодо підвищення рівня безпеки дорожнього руху;

20) сприяє:

- розвитку науки, впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня надання послуг, їх якості та конкурентоспроможності;
- органам місцевого самоврядування у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами паливно-енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку, охорони навколишнього природного середовища, дорожнього та житлово-комунального господарства.

21) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

22) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами управлінь обласної державної адміністрації, іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян за дорученням керівництва районної державної адміністрації.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

На період відсутності начальника відділу його обов`язки виконує головний спеціаліст відділу відповідно до наказу про тимчасово виконуючого обов`язки.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в відділі;

2) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами місцевої держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови районної державної адміністрації;

3) готує в межах своїх повноважень пропозиції до розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації;

4) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про відділ;

5) розробляє та затверджує посадові інструкції працівників відділу, розподіляє обов'язки між ними;

6) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи відділу;

7) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проєкти відповідних рішень.

9) звітує перед головою місцевої державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

10) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Структура та штатний розпис Відділу визначаються головою районної державної адміністрації при затвердженні загальної структури, чисельності та фонду оплати праці працівників апарату районної державної адміністрації.

13. Відділ є структурним підрозділом районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

Т.в.о. керівника
апарату адміністрації **Світлана МІКІТІНА**

ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ Тернопільської області Для документів Код в ЄДРПОУ 04058284 * УКРАЇНА *

Богдан Андрушків

Світлана Алексанян