



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЛЕТИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

ВІІ скликання  
Сорок сьомої сесії

28.02.2018 р.

Летичів

№ \_\_\_\_

Про внесення змін до структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів на 2018 р.

З метою впорядкування структури та загальної чисельності апарату виконавчих органів Летичівської селищної ради, керуючись пунктом 5 частини 1 статті 26 та статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Вивести із структури відділу муніципальної інспекції з благоустрою посади:

1.1. Головний інспектор – 2 одиниці

2. Ввести до в структуру відділу муніципальної інспекції з благоустрою посади:

2.1. Головний спеціаліст – 2 одиниці

3. Затвердити структуру відділу муніципальної інспекції з благоустрою, у складі:

3.1. Начальник відділу – 1 одиниця

3.2. головний спеціаліст – 2 одиниці

4. Ввести до складу Управління житлово-комунального господарства, енергозбереження, благоустрою та громадського порядку Летичівської селищної ради відділ муніципальної інспекції з благоустрою.

5. Затвердити структуру Управління житлово-комунального господарства, енергозбереження, благоустрою та громадського порядку

Летичівської селищної ради у такому складі:

5.1. Начальник управління – 1 одиниця

5.2. Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури, охорони навколишнього середовища, у складі:

5.2.1. Начальник відділу – 1 одиниця

5.2.2. головний спеціаліст – 2 одиниці

5.3. Відділ муніципальної інспекції з благоустрою, у складі

5.3.1. Начальник відділу – 1 одиниця

5.3.2. головний спеціаліст – 2 одиниці

5.4. Відділ будівництва та архітектури, у складі:

5.4.1. Начальник відділу – 1 одиниця

5.4.2. Головний спеціаліст – 2 одиниці

6. Затвердити положення про Управління житлово-комунального господарства, енергозбереження, благоустрою та громадського порядку Летичівської селищної ради у новій редакції (додаток 1)

7. Начальникам структурних підрозділів Летичівської селищної ради привести у відповідність згідно з даним рішенням посадові інструкції працівників.

8. Затвердити структуру апарату ради та її виконавчих органів на 2018 рік (додаток 2).

9. Затвердити загальну чисельність апарату ради та її виконавчих органів на 2018 рік у кількості 91,5 одиниці.

10. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань житлово – комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (Остаховська Л.В.) та постійну комісію з питань дотримання прав людини, законності, профілактики, злочинності, запобігання корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту (секретар комісії Кліпановська Н.М.)

Селищний голова

І. Тисячний

Додаток 1  
до рішення 47 сесії Летичівської селищної  
ради  
від \_\_\_\_\_ 2018 р. № \_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішенням сорок четвертої сесії  
Летичівської селищної ради  
від 22 грудня 2017 № 24  
Селищний голова

\_\_\_\_\_ І.І.Тисячний

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Управління житлово-комунального**  
**господарства, енергозбереження, благоустрою та громадського порядку**  
**Летичівської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1.Управління житлово-комунального господарства, енергозбереження, благоустрою та громадського порядку (далі – Управління ) є управлінням виконавчого комітету Летичівської селищної ради.

1.2.Управління створюється, реорганізовується та ліквідується згідно з чинним законодавством, підзвітне і підконтрольне Летичівській селищній раді, підпорядковане виконавчому комітету Летичівської селищної ради та селищному голові.

1.3.У своїй діяльності управління керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Летичівської селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями селищного голови, та цим Положенням.

1.4.Згідно із розподілом функціональних обов'язків управління безпосередньо підпорядковується першому заступнику селищного голови відповідно до функціональних обов'язків, а також виконує доручення секретаря селищної ради, заступників селищного голови та керуючого справами.

## **2. Структура та організація роботи**

2.1. В структуру управління входять :

2.1.1. начальник управління – 1 одиниця

2.1.2. відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури, охорони навколишнього середовища.

- начальник відділу – 1 одиниця.

- головний спеціаліст – 2 штатні одиниці.

2.1.3. відділ муніципальної інспекції з благоустрою.

- начальник відділу – 1 одиниця.

- головний спеціаліст – 2 штатні одиниці.

2.1.4. відділ будівництва та архітектури .

- начальник відділу – 1 одиниця.

- головний спеціаліст – 2 штатні одиниці.

2.2. Начальник та працівники управління призначаються на посади та звільняються з посад за розпорядженням селищного голови на підставах та у спосіб, передбачених чинним законодавством.

2.3. Діяльність управління здійснюється на основі кварталних, річних планів роботи, затверджених профільним заступником селищного голови.

2.4. Начальник управління здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу, координує та контролює питання щодо планування роботи.

## **3. Основні завдання та функції**

3.1. Проводить організацію роботи комунальних підприємств по наданню житлово-комунальних послуг населенню селища, благоустрою, санітарній очистці селища, капітальному та поточному ремонту житлового фонду, дорожнього господарства, об'єктів житлово-комунального господарства, здійсненню контролю за обсягами та якістю проведення цих робіт.

3.2. Організовує роботу з підготовки житлово-комунального господарства селища та здійснює контроль за підготовкою відомчого житла до роботи в осінньо-зимовий період.

3.3. Залучає та організовує роботу підприємств, організацій та установ селища, незалежно від форм власності та підпорядкування по проведенню благоустрою та забезпеченню додержання санітарного стану.

3.4. Готує проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету селищної ради та розпорядження селищного голови згідно своїх повноважень.

3.5. Здійснює контроль за проведенням усіх земляних робіт на території селища.

3.6. Організовує роботу по попередженню та ліквідації підтоплення території присадибних ділянок громадян, протизсувних заходів та інше, що пов'язане з природними явищами локального (селищного) характеру.

3.7. Проводить підготовку та внесення в установленому порядку виконавчому комітету Летичівської селищної ради пропозицій по поліпшенню благоустрою та роботи підприємств житлово-комунального господарства селища.

3.8. Приймає участь у роботі комісій, розгляд питань яких відноситься до компетенції управління.

3.9. Здійснює облік відповідно до Закону житлового фонду службового, ветхого та аварійного житлового фонду, вносить пропозиції виконавчому комітету по вирішенню даних питань.

3.10. Забезпечує своєчасне погодження документації суб'єктам підприємницької діяльності на експлуатацію об'єкта поводження з небезпечними відходами.

3.11. Забезпечує своєчасне погодження документації суб'єктам підприємницької діяльності на експлуатацію об'єкта підвищеної безпеки.

3.12. Забезпечує своєчасне зняття аварійних зелених насаджень, формувальне обрізування крон дерев та пересаджування зелених насаджень.

3.13. Забезпечує взаємодію та сприяння у діяльності органів самоорганізації населення.

3.14. Розглядає заяви, скарги громадян з житлово-комунальних питань, з питань громадського порядку, з питань благоустрою та санітарного стану.

3.15. Здійснює контроль за станом розрахунків за спожиті енергоносії підприємствами житло-комунального господарства та за надані комунальними підприємствами послуги.

3.16. Здійснює контроль та організацію забезпечення запасів палива на опалювальний сезон.

3.17. Надає дозвіл на встановлення дорожніх знаків на території громади.

3.18. Контролює споживання енергоносіїв бюджетними установами громади.

3.19. Координує роботу по енергозабезпеченню, енергозбереженню та впровадженню перспективних технологій в житлово-комунальному господарстві Летичівська ОТГ .

3.20. Забезпечує охорону громадського порядку на території громади у взаємодії з підрозділами поліції.

3.21. Здійснює контроль за станом благоустрою території Летичівської селищної ради, підтриманням чистоти та порядку, озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених та прилеглих територій до належних суб'єктам господарювання, установам, організаціям будівель, споруд.

3.22. Здійснює профілактичні заходи з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою.

3.23. Сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою громади.

3.24. Здійснює заходи щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою громади, відшкодування завданих збитків та приведення об'єктів благоустрою до належного стану.

3.25. Здійснює контроль за відновленням благоустрою зруйнованих внаслідок проведення земляних робіт та вживає заходи до виконавців земляних робіт щодо відновлення елементів благоустрою.

3.26. Здійснює контроль за благоустроєм територій новозбудованих об'єктів; встановленням захисно-охоронної огорожі в місцях проведення будівельних чи ремонтних робіт; встановленням каркасу чи риштування, легких огорож при будівництві; використанням земельної ділянки для складування будівельних матеріалів; охороною майна, що перебуває у комунальній власності.

3.27. Координує роботу систем відеоспостереження щодо забезпечення контролю за благоустроєм і санітарним станом у громаді та підписання відповідних актів наданих послуг (виконаних робіт), щодо громадського порядку.

3.28. Здійснює контроль та організацію проведення комплексу профілактичних робіт на водозабірних спорудах.

3.29. Надає методичну, консультативну та іншу допомогу суб'єктам господарювання, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, забезпечення благоустрою тощо.

3.30. Бере участь у впровадженні державної політики, державних програм у сфері містобудування та архітектури, вносить на розгляд селищної ради, її виконавчого комітету пропозиції з цих питань, а також у розробці програм соціально-економічного розвитку селища, проектів селищного бюджету.

3.31. Координує діяльність суб'єктів містобудування з питань забудови і реконструкції громади.

3.32. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо використання територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, готує акти, висновки з цих питань, розглядає звернення суб'єктів містобудування щодо прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, готує проекти рішень на розгляд Летичівської селищної ради, виконавчого комітету Летичівської селищної ради, віднесених до компетенції управління.

3.33. Розглядає звернення суб'єктів містобудування з питань будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об'єктів і споруд, готує проекти рішень з цих питань на розгляд Летичівської селищної ради, виконавчого комітету Летичівської селищної ради, готує проекти розпоряджень Летичівського селищного голови з питань, віднесених до компетенції управління.

3.34. Готує пропозиції щодо віднесення територій та об'єктів до природно-заповідного фонду загальнодержавного і місцевого значення,

забезпечує в межах власних повноважень контроль за охороною, реєстрацією і використанням пам'яток архітектури, містобудування.

3.35. Бере участь в розробці змін та доповнень до Правил забудови громади та здійснює контроль за її виконанням.

#### **4. Права Управління**

4.1. Вносити селищному голові пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань, що належать до компетенції управління.

4.2. Отримувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчого комітету селищної ради, керівників підприємств, установ, організацій комунальної власності селищної ради та Летичівського відділу поліції Головного управління Національної поліції України в Хмельницькій області документи, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

4.3. Брати участь у засіданнях селищної ради, засіданнях постійних комісій, нарадах та інших заходах, що проводяться в селищній раді, скликати наради з питань, що належать до компетенції управління.

4.4. Залучати фахівців інших виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій, за погодженням з їх керівництвом, при розгляді питань, що входять до компетенції управління.

#### **5. Взаємодія з відділами, Управліннями, іншими виконавчими органами, органами влади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян**

5.1. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами та управліннями виконавчого комітету, надає їм і отримує від них інформаційні матеріали, а також взаємодіє із підрозділами поліції, органами державної влади, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації.

5.2. Управління взаємодіє із членами виконавчого комітету селищної ради, органами державної влади, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації.

5.3. Управління у своїй діяльності взаємодіє з депутатськими постійними комісіями, депутатами селищної ради, надає необхідні інформаційні матеріали, які належать до компетенції управління, своєчасно реагує на депутатські звернення.

5.4. Управління надає методичну та практичну допомогу відділам, управлінням щодо питань, що стосуються житлово-комунального господарства громади, благоустрою та санітарного стану громади, громадського порядку та підготовки проектів рішень на засідання виконавчого комітету, селищної ради.

Додаток 2  
до рішення 47 сесії  
Летичівської селищної ради  
від 28.02.2018р. № \_\_\_\_\_

**СТРУКТУРА**  
**виконавчих органів Летичівської селищної ради об'єднаної**  
**територіальної громади та загальна чисельність апарату ради та її**  
**виконавчих органів на 2018 рік**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посади	Кількість одиниць	
1	Селищний голова	1	
2	Секретар селищної ради	1	
3	Перший заступник селищного голови ОТГ	1	
4	Заступник селищного голови з питань фінансів, економіки, торгівлі та інвестиції	1	
5	<b>Староста</b>	<b>14</b>	
6	<b>Діловод</b>	<b>14</b>	
7	<b>Загальний відділ</b>	<b>4</b>	
7.1.	Керуюча справами виконкому – начальник загального відділу	1	
7.2.	Діловод	1	
7.3.	секретар керівника	1	
7.4.	Спеціаліст	1	
8	<b>Сектор організаційно-кадрової роботи</b>	<b>2</b>	
8.1	Зав сектором	1	
8.2.	головний спеціаліст	1	
9	<b>Юридичний сектор</b>	<b>2</b>	
9.1	зав сектором	1	
9.2	головний спеціаліст	1	
10	<b>Відділ фінансів</b>	<b>4</b>	
10.1	Начальник відділу	1	
10.2	головний спеціаліст	3	
11.	<b>Відділ економіки, торгівлі та інвестицій</b>	<b>2</b>	
11.1	начальник відділу	1	
11.2	Спеціаліст	1	
12.	<b>Земельний відділ</b>	<b>6</b>	
12.1	начальник відділу	1	
12.2	головний спеціаліст	3	
12.3	спеціаліст	1	



12.4	Обліковець земельного податку	1	
<b>13.</b>	<b>Управління житлово– комунального господарства, енергозбереження, благоустрою та громадського порядку</b>	<b>10</b>	
<b>13.1</b>	Начальник управління	1	
<b>13.2</b>	<b>Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури, охорони навколишнього середовища</b>	<b>3</b>	
13.2.1	Начальник відділу	1	
13.2.2	Головний спеціаліст	2	
<b>13.3</b>	<b>Відділ муніципальної інспекції з благоустрою</b>	<b>3</b>	
13.3.1	Начальник відділу	1	
13.3.2	Головний спеціаліст	2	
<b>13.4</b>	<b>Відділ будівництва, архітектури</b>	<b>3</b>	
13.4.1.	Начальник відділу	<b>1</b>	
13.4.2.	Головний спеціаліст	<b>2</b>	
<b>14</b>	<b>Відділ культури, туризму, національностей та релігій (юридична особа)</b>	<b>2</b>	
14.1	Начальник	1	
14.2	Спеціаліст	1	
<b>15</b>	<b>Відділ освіти, молоді та спорту (юридична особа)</b>	<b>6</b>	
15.1	Начальник відділу	1	
15.2.	головний спеціаліст	5	
<b>16</b>	<b>Сектор з питань державної реєстрації</b>	<b>2</b>	
16.1	Завідувач	1	
16.2	Головний спеціаліст	1	
<b>17</b>	<b>Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності</b>	<b>5</b>	
17.1	Начальник відділу	1	
17.2	Головний спеціаліст	2	
17.3	Спеціаліст	2	
<b>18</b>	<b>Сектор з питань охорони праці</b>	<b>1</b>	
18.1	Завідувач	1	
<b>19</b>	<b>Сектор з питань цивільного захисту населення</b>	<b>2</b>	
19.1	Завідувач	1	
19.2	Спеціаліст	1	
<b>20</b>	<b>Технічний персонал</b>	<b>11,5</b>	
20.1	Водій	2	
20.2	Прибиральниця	1,5	
20.3	Опалювач	1	
20.4	Технічний працівник	7	