



У К Р А Ї Н А

Чернівецька міська рада

Департамент інфраструктури та благоустрою

вул. Героїв Майдану, 176, м. Чернівці, 58029, тел. (0372) 52-40-49, тел./факс 52-42-41

E-mail: depjkg.cv@gmail.com, Код ЄДРПОУ № 44327100

15.09.2023 № 9-48-23/Інф/30
на № 9-860/01/10-Інф 11.09.2023

Зінаїді Ротар

foi-request-11749-22e8606-a.dostup.pravda.com.ua

копія: Чернівецька міська рада

Департамент інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради розглянув електронний запит на публічну інформацію громадянки Зінаїди Іванівни Ротар за № 20230911/1/1 від 11.09.2023 року.

В межах повноважень, повідомляємо наступне.

Департамент житлово-комунального господарства (надалі – Департамент ЖКГ) було утворено XXIV рішенням сесії Чернівецької міської ради II скликання за №290 від 27.12.1997 року та ліквідовано рішенням XIX сесії Чернівецької міської ради VIII скликання за №382 від 26.08.2021 року, а отже ніякого підпорядкування на даний момент не існує.

Додатково повідомляємо, що у Вашому запиті не визначено період призначення керівника вищевказаного департаменту, тому надання відповіді на поставлене запитання не є можливим.

Перший заступник директора
департаменту інфраструктури
та благоустрою міської ради

Григорій ПРОХОРЕНКО

Максим Філіп 52-75-01





УКРАЇНА

Чернівецька міська Рада народних депутатів *п.3.*

РІШЕННЯ

XXIV сесія XXII скликання

31.10.97 № 270

м. Чернівці

Про внесення змін в структуру органів управління Чернівецької міської ради

З метою вдосконалення структури управління економічним розвитком міста, комунальною власністю, виконанням власних та делегованих повноважень, міська рада вирішила:

1. Створити з 01.01.98 р. департамент економіки в кількості 61 одиниці на базі діючих управлінь

економіки
торгівлі, побутових послуг та туризму
власності
приватизації майна
палати реєстрації та розвитку підприємницької діяльності

скоротивши при цьому 2 одиниці.

2. Для вдосконалення координації роботи житлово-комунального господарства створити з 01.01.98 р. департамент

житлово-комунального господарства в кількості 39 одиниць на базі

діючих управлінь та відділів

житлового господарства
комунального господарства
приватизації житла

скоротивши при цьому 1 одиницю.

3. Каденюку В.Г., Канюку О.Н. та начальникам управлінь

передати всіх працівників про ліквідацію з 1.01.98 р. як

вільних структурних підрозділів міської ради вищевказаних

підрозділів та управлінь.

підстава: ф.564, оп.1, спр. 424, арк. 35-36

4. Дозволити управлінню приватизації тимчасово, до 01.01.98 року користуватися: фірмовими бланками, печаткою, рахунками представництва ФДМ м. Чернівці, відкритих в банку. Управлінню приватизації в своїй діяльності керуватися положенням про представництво Фонду державного майна в м. Чернівці, затвердженим рішенням міської ради N 180 від 27.06.96 р., крім пунктів, які стосуються підпорядкованості регіональному відділенню Фонду державного майна України по Чернівецькій області.

6. Доручити міськвиконкому розробити та подати на затвердження ради структуру і положення новостворених департаментів.



M. Fedoruk

М. Федорук

S. Bespal'ko

С. Беспалько

Погоджено:

Заступник голови міської ради

V. Ilyashuk

В. Ілащук

Заступник міського голови по виконавчій роботі

O. Kanjuk

О. Канюк

Заступник міського голови по виконавчій роботі

V. Kadenyuk

В. Каденюк

Начальник міськфінуправління

G. Oshrimovskiy

Г. Охримовський

Начальник юридичного відділу

I. Suchynskiy

І. Сушинський

Згідно з оригіналом

Підшито, пронумеровано та скріплено
печаткою 2 (два) аркушів

Підстава: ф. 564; оп. 1 ; спр. 424

Заступник начальника архівного
відділу міської ради



Лілія Одінцова Лілія ОДИНЦОВА
13 вересня 2023р.



УКРАЇНА

Чернівецька міська Рада народних депутатів

РІШЕННЯ

XXVI сесія XXII скликання

від 24.12.97 № 290
м. Чернівці

Про затвердження Положень про департаменти економіки та житлово-комунального господарства.

Згідно з рішенням XXIV сесії XXII скликання від 31.10.97р. №270 "Про внесення змін в структуру органів управління Чернівецької міської ради" та рішеннями виконавчого комітету міської ради від 02.12.97р. №894/23 "Про погодження структури та Положення про департамент економіки" та №893/23 "Про погодження структури та Положення про департамент житлово-комунального господарства", міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про департаменти економіки та житлово-комунального господарства/додаток №1 та №2/.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників міського голови по виконавчій роботі Канюка О.Н. та Каденюка В.В.



M. Fedoruk М. Федорук

M. Popaduk М. Попадюк
"18" "12" 1997р.

Начальник управління житлового господарства
V. Timofeev В. Тимофеев
"18" "12" 1997р.

Погоджено:
Заступник голови міської ради
V. Ilyashuk В. Ілашук
"22" "12" 1997р.

Додаток: ар. 564, ар. 1, ар. 428, ар. 27, 38-45.

ДОДАТОК №2

до рішення сесії міської ради
№ 290 від 24.12. 1997р.

Т О С Т О У Е Н Н Я

про департамент житлово-комунального
господарства міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Департамент житлово-комунального господарства міської ради /надалі департамент/ утворюється міською радою і в її структурним підрозділам.

У своїй діяльності підконтрольній та підзвітній раді, підпорядкований виконавчому комітету, міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень також підконтрольній відповідним органам виконавчої влади - обласному управлінню житлово-комунального господарства в частині його компетенції.

1.2. Департамент здійснює керівництво житлово-комунальним господарством, підприємствами, установами і організаціями міського підпорядкування відповідно до наданих йому повноважень при суворому дотриманні прав підприємств, об'єднань та установ і забезпеченні їх роботи на умовах господарського розрахунку, самоврядування і переходу до ринкової економіки, положень про члені підприємства.

1.3. Департамент згідно з ст.8 Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду" є органом приватизації житла.

1.4. Департамент несе відповідальність за розвиток житлового і комунального господарства, міського пасажирського транспорту, об'єктів зв'язку і естететики, забезпечує економічні, технічні, соціальні та організаційні умови для ефективного господарювання, проводить єдину технічну політику, спрямовану на прискорення комплексного розвитку підконтрольних галузей народного господарства з метою найбільш повного задоволення потреб населення в послугах, пов'язаних з експлуатацією житлового фонду, комунальних підприємств, підвищення якості та культури обслуговування. Зміни господарських взаємовідносин і впровадження організаційних структур департамент проводить в комплексі з заходами по впровадженню нових форм господарювання, досягненню науково-технічного прогресу, поліпшенню виробничо-господарської діяльності.

2.

1.5. У своїй практичній діяльності департамент керується положеннями чинного законодавства України, рішеннями міської ради та її виконавчого органу.

2. Основні напрямки діяльності;

2.1. Департамент житлово-комунального господарства забезпечує впровадження науково-технічного прогресу в житлово-комунальному господарстві міста, на підприємствах транспорту, зв'язку та енергетики.

2.2. Визначає наявні і перспективні потреби населення у послугах пов'язаних із збереженням та належною експлуатацією житлового фонду, комунальних, транспортних, комунікативних, енергетичних а також приватизації та бронюванню житла.

2.3. Створює умови для ефективної діяльності житлових, ремонтно-експлуатаційних підприємств, об'єднань, організацій та установ комунального господарства, транспорту, зв'язку та енергетики на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування та самоврядування.

2.4. Впроваджує довгострокові нормативи, професійні форми організації і стимулювання оплати праці, удосконалення організації управління житлово-комунальним господарством, міським транспортом, об'єктами зв'язку та енергетики.

2.5. Прогнозує, координує та розробляє річні і перспективні плани економічного та соціального розвитку житлово-комунального господарства міста, міського транспорту, зв'язку та енергетики, використовуючи лімітні контрольні цифри та державне замовлення.

2.6. Здійснює методичне керівництво проведенням економічної реформи в галузі, впровадженням нових прогресивних форм та методів господарювання, вишукування резервів по зниженню собівартості, підвищенню рентабельності.

2.7. Впроваджує прогресивні екологічно чисті енерго - і ресурсозберігаючі безвідходні технології, здійснює контроль за якістю питної води, заходи по підвищенню надійності системи водовідведення, вирішення питань комплексного благоустрою, озеленення, освітлення, саночистки, протизсувних берегозакріплювальних, природоохоронних робіт, розвитку та утримання міського шляхового господарства, доріг в районах індивідуальної забудови.

2.8. Розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян, розробляє і здійснює заходи по усуненню причин, що їх викликають.

3. ФУНКЦІЇ І ОБОВ'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ.

Департамент відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. В питаннях технічного розвитку здійснює єдину технічну політику в житлово-комунальному господарстві.

3.1.1. Організовує роботу по впровадженню досягнень науки і техніки, механізації та автоматизації виробництва, розвитку винахідницької і раціоналізаторської роботи, контролює дотримання норм технологічних та виробничих процесів експлуатації та проведення ремонтів житла, об'єктів благоустрою, надання житло-комунальних послуг населенню, експлуатації міського транспорту, об'єктів зв'язку та енергетики.

3.1.2. Забезпечує здійснення проектних робіт по модернізації, реконструкції існуючого житлового фонду та переобладнання комунальних квартир в ізольовані. Забезпечує своєчасну розробку та затвердження в установленому порядку проектно-кошторисної документації для комунального будівництва, проведення експертизи проектів, реконструкції об'єктів комунального призначення.

3.1.3. Контролює в підвідомчих підприємствах роботу по охороні праці, техніці безпеки, дотриманні норм санітарних та протипожежних Правил, культури виробництва, а також забезпечення екологічно чистих технологій у діяльності підприємств.

3.1.4. Здійснює на території міста контроль за експлуатацією та збереженням відомчого житлового фонду, а також фонду житлово-будівельних кооперативів та фонду, що належить громадянам на правах особистої власності.

3.1.5. Здійснює координацію діяльності та оперативне управління підприємствами зв'язку, енергетики, транспорту усіх форм власності.

3.1.6. Здійснює контроль за санітарною очисткою міста.

3.2. В питаннях економічного розвитку, економічного аналізу нових форм господарювання, фінансування, організації та оплати праці:

3.2.1. Встановлює підпорядкованим підприємствам держзамовлення, забезпечує збалансованість виконання робіт та послуг, передбачених ним.

3.2.2. Затверджує підвідомчим підприємствам відповідні ліміти, нормативи, контрольні цифри, використовуючи податкові пільги та економічні важелі.

3.2.3. Сприяє розвитку різноманітних форм власності, впровадженню нових організаційних форм господарювання в галузі, розв'язанню соціально-економічних проблем. Виступає в ролі орендодавця при вирішенні питань про

передачу власності підприємств та організацій міського підпорядкування в оренду.

3.2.4. Створює в установленому порядку централізовані /страхові фонди, об'єднує за згодою підприємств кошти на фінансування програм, в яких зацікавлена вся галузь або окрема група підприємств.

3.2.5. Забезпечує реалізацію принципів загальнодержавних завдань в галузі організації праці та її оплати. Розглядає пропозиції щодо утворення нових організаційних структур, об'єднань, асоціацій, концернів, міжгосподарських та інших організацій різних типів. Забезпечує впровадження прогресивних форм організації праці, правильне застосування діючих і ефективних умов оплати праці і преміювання.

3.2.6. Проводить перевірки, аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства житлово-комунального господарства.

3.2.7. Отримує від підвідомчих підприємств статистичну звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на департамент функцій.

3.3. В питаннях бухгалтерського обліку та контролю:

3.3.1. Надає практичну допомогу в удосконаленні бухгалтерського обліку, в установленому порядку отримує від підвідомчих підприємств бухгалтерську звітність. Розглядає та затверджує річні звіти підвідомчих підприємств, складає зведені бухгалтерські звіти і баланси.

3.3.2. Веде облік і складає бухгалтерську звітність по державним вкладенням. Проводить аналіз фінансування виконаних робіт по державним вкладенням та подає звіти в відповідні інстанції.

3.3.3. Проводить фінансування, веде облік і складає звітність по поточному і капітальному ремонту об'єктів благоустрою. Проводить аналіз фінансування та подає відповідні звіти.

3.4. В питаннях кадрової політики:

3.4.1. Організовує проведення підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників житлово-комунального господарства.

3.4.2. Здійснює вивчення, добір та прийняття кандидатур на посади керівників підприємств, погоджує затвердження та звільнення з посади начальників райжитлоуправлінь, начальників житлових ремонтно-експлуатаційних підприємств, завідуючих відділами по обліку та розподілу житла райвиконкомів.

3.5. Проводить роз'яснення діючого законодавства по житлово-комунальному господарству в питаннях правової і претензійної роботи.

3.6. В питаннях системи житлового забезпечення.

3.6.1. Здійснює облік незаселеного житла, вносить пропозиції виконкому по його розподілу і своєчасному заселенню.

3.6.2. Надає послуги населенню по обміну жилих приміщень, купівлі і продажу квартир.

3.6.3. Оформляє документи на бронювання жилих приміщень.

3.6.4. Веде квартирний /кооперативний/ облік громадян, що потребують покращання житлових умов.

3.6.5. Готує пропозиції виконавчому комітету про включення громадян в житлово-будівельні кооперативи, товариства.

3.6.6. Готує матеріали на видачу свідоцтв на право власності на виплачені кооперативні квартири.

3.6.7. Приймає розпорядження на приватизацію житла, видає встановленого зразка свідоцтво про право власності на житло.

3.6.8. Оформляє ордери на жилі приміщення.

19. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ

4.1. Департамент має право.

4.2. Розробляти і затверджувати річні плани по всіх напрямках діяльності, встановлювати обґрунтовані нормативи, ліміти і контрольні цифри.

4.3. Переводити підпорядковані департаменту підприємства на нові форми господарювання.

4.4. Розвивати кооперацію з підприємствами і організаціями міста, на договірній основі для більш ефективного використання виробничого потенціалу, розширення видів робіт та послуг, спільного вирішення науково-технічних проблем, розвитку інфраструктури по своїй ініціативі, за пропозиціями міської ради або інших органів, об'єднувати свої зусилля на вирішення міжгалузевих та регіональних завдань.

4.5.3 метою найбільш ефективного вирішення науково-технічних проблем впроваджувати у підпорядкованих департаменту підприємствах досягнення науки і техніки, механізації та автоматизації виробництва.

4.6. Перевіряти стан квартирної обліку і порядок надання житлових приміщень на підприємствах, організаціях міста, давати рекомендації по усуненню виявлених недоліків. Робити запити на підприємства і в організації на необхідні документи.

4.7. Контролювати правильність використання матеріально-технічних ресурсів житлово-комунальними підприємствами, організувати роботу по їх економії.

У. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ ТА УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЧОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ.

5.1. В структуру департаменту входять:

- управління житлового господарства;
- управління комунального господарства;
- управління обліку, розподілу, обміну, бронювання та приватизації житла;
- планово-економічний відділ;
- відділ бухгалтерії, звітності та фінансування;
- канцелярія, інший персонал.

5.2. Положення про структурні підрозділи департаменту затверджуються директором департаменту.

5.3. Департамент житлово-комунального господарства є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в банку і печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням.

5.4. Штатний розпис департаменту затверджує міський голова, виходячи із обсягу робіт і встановленого фонду оплати праці за погодженням з начальником міськфінуправління.

5.5. Порядок реорганізації або ліквідації структурних підрозділів департаменту визначається цим Положенням.

5.6. Управління департаменту здійснює заступник міського голови по виконавчій роботі - директор департаменту.

5.7. Директор департаменту:

5.7.1. Здійснює управління департаментом, несе відповідальність виконання рішень та розпоряджень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та за стан справ у підпорядкованих структурних підрозділах.

5.7.2. Координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення департаменту.

5.3. Завдання департаменту: забезпечити виконання міським головою та міською радою кошторисів витрат, провести збори по зменшенню витратків шляхом надання окремих видів послуг, що не суперечать діючому законодавству.

7.

5.7.3. Забезпечує підготовку проектів рішень і внесення їх на розгляд сесії міської ради та її виконкому, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів.

5.7.4. Відповідає за стан діловодства, обліку та звітності департаменту.

5.7.5. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про департамент, а також покладених окремими рішеннями міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови.

5.7.6. Видає накази по департаменту з питань, віднесених до його компетенції.

5.7.7. Директор департаменту діє від імені департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами та установами, а також у суді, арбітражному та третейському судах без доручення на підставі затвердженого Положення про департамент.

5.7.8. Директор департаменту, перший заступник директора департаменту, начальник житлового управління призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою. Заступники директора департаменту призначаються на посади та звільняються з посад наказом по департаменту.

5.7.9. Перший заступник директора безпосередньо підпорядкований директору департаменту, йому підконтрольний і підзвітний, виконує обов'язки директора під час його відсутності.

5.7.10. Керівництво управліннями у складі департаменту здійснюють заступники директора департаменту-начальники управлінь; керівництво відділами - начальники відділів.

5.7.11. Заступник директора департаменту, начальник управління обліку, розподілу, обміну, бронювання та приватизації житла за посадові є керівником органу приватизації житла з правом підпису відповідних документів в межах компетенції.

5.7.12. Працівники департаменту приймаються на роботу на конкурсних засадах та звільнюються з роботи наказом директора департаменту.

У1. Фінансування видатків департаменту

6.1. Фінансування видатків департаменту здійснюється з міського бюджету згідно з кошторисом.

6.2. Розпорядником коштів є директор департаменту.

6.3. Директор департаменту може вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат, проводити заходи по зменшенню видатків шляхом надання окремих видів послуг, що не суперечить діючому законодавству.

УП. ФОНД ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ГРОШОВА ВІНАГОРОДА ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Фонд оплати праці департаменту складається з:

- річного фонду заробітної плати;
- преміального фонду / грошової винагороди/;
- фонду матеріальної допомоги.

7.2. Виплата грошової винагороди директору департаменту, першому заступнику та його заступникам здійснюється на підставі розпорядження міського голови.

7.3. Грошову винагороду працівникам департаменту виплачують на підставі наказу до департаменту.

УП. Ліквідація та реорганізація департаменту

8.1. Ліквідація та реорганізація департаменту проводиться міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Внутрішня реорганізація та вдосконалення структури департаменту в межах затвердженої штатної чисельності та видатків на утримання апарату проводиться наказом директора департаменту за погодженням з міським головою.

Заступник голови міської ради

Д. Ілашук

Згідно з оригіналом
Підшито, пронумеровано та скріплено
печаткою 6 (шість) аркушів

Підстава: ф. 564 ; оп. 1 ; спр. 428



Заступник начальника архівного
відділу міської ради

Лілія Одінцева

Лілія ОДИНЦОВА
2023 р.