

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ «Служба - «080» Сумської міської ради (далі – відділ) утворюється Сумською міською радою та є її виконавчим органом.
- 1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Сумській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Сумської міської ради і міському голові м.Суми.
- 1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови м.Суми та цим Положенням.
- 1.4. Працівники відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету.
- 1.5. На працівників відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

- 2.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови м.Суми за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради та звільняється з посади розпорядженням міського голови м.Суми відповідно до чинного законодавства України.
- 2.2. Працівники відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови м. Суми за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченої законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови м.Суми відповідно до чинного законодавства України.
- 2.3. Штати відділу затверджуються Сумською міською радою, штатний розпис – міським головою м.Суми.
- 2.4. Положення про відділ затверджується Сумською міською радою.

Посадова інструкція начальника відділу погоджується заступником міського голови , який координує діяльність відділу , та затверджується міським головою м.Суми, а посадові інструкції працівників відділу затверджуються начальником відділу.

III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

- 3.1. Основними завданнями відділу є:
 - 3.1.1. Забезпечення по телефону цілодобового прийому звернень громадян міста, які потребують невідкладного вирішення або вирішення яких зволікається, та повідомлень про виникнення аварійних ситуацій у роботі міського господарства.
 - 3.1.2. Оперативна організація роботи і забезпечення взаємодії служб міста у будь-який час

доби по ліквідації аварійних ситуацій, що виникли в роботі міського господарства у будь-яких галузях чи сферах і призвели до перебою в наданні життєво важливих послуг населенню міста або його частини.

3.2. Відповідно до покладених завдань відділ здійснює наступні функції:

3.2.1. Доводить звернення, що надійшли до відділу, до відповідних виконавчих органів Сумської міської ради та служб міста.

3.2.2. Забезпечує контроль за станом вирішення питань, які порушуються у зверненнях громадян, відповідними органами Сумської міської ради та службами міста, ліквідації аварійних ситуацій в роботі міського господарства.

3.2.3. Узагальнює звернення громадян та аналізує стан їх виконання. Готує інформації міському голові м.Суми щодо стану вирішення питань, порушених у зверненнях громадян, ліквідації аварійних ситуацій в роботі міського господарства.

3.2.4. Вносить пропозиції щодо поліпшення оперативного реагування виконавчих органів Сумської міської ради та служб міста у встановленому чинним законодавством порядку на розгляд Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови м.Суми.

3.2.5. Здійснює оперативне керівництво диспетчерськими службами міста незалежно від їх підпорядкування в питаннях, пов'язаних із забезпеченням безперебійного функціонування міського господарства.

3.2.6. Отримує інформацію від керівників підприємств, організацій і установ незалежно від форм власності, пов'язану із забезпеченням безперебійного функціонування міського господарства і задоволенням житлово-комунальних, соціально-економічних потреб населення міста.

3.2.7. Здійснює виклик в будь-який час доби необхідних фахівців та керівників підприємств, організацій і установ на місце проведення робіт по ліквідації аварійних ситуацій.

3.2.8. Готує матеріали на керівників підприємств, організацій та установ, дії або бездіяльність яких завдала збитків міському господарству і надає їх міському голові м.Суми або посадовій особі, яка його заміщає, для реагування.

3.2.9. Розробляє проекти рішень Сумської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови м. Суми з питань, що належать до компетенції відділу.

3.2.10. Розглядає депутатські звернення та запити у порядку , передбаченому чинним законодавством України , забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.11. За дорученням міського голови м.Суми представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та міського голови м.Суми в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами , органами місцевого самоврядування , підприємствами , установами , організаціями усіх форм власності в межах повноважень відділу.

3.2.12. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.13. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.

IV. ПРАВА ВІДДІЛУ

Для реалізації завдань та виконання функцій, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, відділ має право:

4.1. Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2. Одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань.

4.3. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

4.4. Вимагати від керівників підприємств, установ та організацій міста своєчасного інформування відділу про планові та вимушені відключення житлових будинків від інженерно-комунальних мереж із зазначенням причин та строків відключення у встановленому порядку.

4.5. Вимагати від керівників організацій, підприємств та установ міста, діяльність яких пов'язана із роботою міського господарства і забезпеченням житлово-комунальних і соціально-економічних потреб міста, вжиття негайних заходів по ліквідації аварійних ситуацій, пошкоджень життєво важливих інженерно-комунальних мереж тощо.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Персональну відповідальність за роботу відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.

5.2. Працівники відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Міський голова

Г.М. Мінаєв