

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

21.05.2012 г.

№ 206-П

Об утверждении «Положения об отделе ЖКХ,
транспорта и связи администрации Саянского района»

Руководствуясь решением районного Совета депутатов от 24.08.2011г. №22-177 «Об утверждении структуры администрации Саянского района», постановлением администрации Саянского района от 25.08.2011г. № 492-п «О принятии структуры администрации Саянского района», ст.ст. 62,81 Устава Саянского района постановляю:

1. Утвердить «Положение об отделе ЖКХ, транспорта и связи администрации Саянского района» согласно приложению.
2. Администратору официального веб-сайта Саянского района (О.В.Шинкевич) разместить данное постановление на веб-сайте.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по обеспечению безопасности и жизнедеятельности (В .А. Чудаков).
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Присянье».

Глава администрации района

А.В. Храмцов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ЖКХ, транспорта и связи администрации
Саянского района

1. Общие положения

1.1. Отдел ЖКХ, транспорта и связи (именуемый в дальнейшем отдел) является структурным подразделением администрации Саянского района, осуществляющим задачи и функции управления муниципальным жилищно-коммунальным хозяйством, транспортом и связью в Саянском районе.

1.2. Положение об отделе, его штатная численность утверждаются постановлением администрации района, должностные обязанности работников утверждаются главой администрации района.

1.3. Работу отдела координирует заместитель главы администрации района по обеспечению безопасности и жизнедеятельности.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, не имеет гербовой печати, пользуется печатью Администрации района в установленном порядке.

1.5. Правовую основу деятельности отдела составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, Уставом Саянского района, постановлениями и распоряжениями администрации района, решения районного Совета, а также настоящее Положение.

1.6. Информационное, документальное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется в установленном администрацией района порядке.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Работа с населением по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее - ЖКХ), транспорта и связи.

2.1.2. Анализ и прогнозирование работы ЖКХ района, разработка комплексных планов и программ, а также контроль за их выполнением.

2.1.3. Содействие и организация в предоставлении населению и бюджетным учреждениям района качественных жилищно-коммунальных услуг.

3. Формирование сводного отчета потребления лимитов тепло-энергоресурсов бюджетными организациями, формирование сводного расчета, согласование его со всеми заинтересованными службами. Основные функции отдела

3.1. Для выполнения основных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает общую координацию и контроль за ходом подготовки жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы района к эксплуатации в отопительный период.

3.1.2. Организует в границах Саянского района электро и газоснабжения поселений.

3.1.3. Организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Саянского района, а так же осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Разрабатывает основные направления инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения.

3.1.5. Обеспечивает создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения между поселениями в границах района.

3.1.6. Организует утилизацию и переработку твердых бытовых и промышленных отходов.

3.1.7. Рассматривает обращения населения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.8. Организует реализацию долгосрочных целевых жилищных программ.

4. Права отдела и обеспечение его деятельности

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций отдел имеет право в установленном порядке:

4.1.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации района, проекты правовых актов, решений районного Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.2. Запрашивать и получать от соответствующих органов, должностных лиц, организаций и граждан необходимые документы и информацию.

4.1.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений, организациями и гражданами.

4.1.4. Пользоваться базами данных Администрации района, органов и организаций.

4.1.5. Осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования (Интернет).

4.1.6. Проводить мониторинг деятельности муниципального хозяйства, транспорта и связи.

5. Структура отдела

5.1. В структуру отдела входят начальник и ведущие специалисты, назначаемые на должность и освобождаемые от должности главой администрации района.

5.2. Начальник отдела:

- организует работу отдела и обеспечивает выполнение возложенных на отдел функций;
- вносит предложения по кандидатурам на должность работников отдела, о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;
- выполняет другие функции, а так же поручения главы администрации района в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией;
- подписывает служебные документы в пределах компетенции.

5.3. В период отсутствия начальника отдела руководство отделом осуществляет ведущий специалист, назначенный начальником отдела.

6. Ответственность руководителя и работников отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Другие работники отдела несут ответственность за выполнение служебных обязанностей в пределах своих должностных инструкций.