



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету від
20.03.2020 № 250

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи рішення виконавчого комітету від 05.08.2016 № 639 “Про затвердження типових положень про департамент, управління та відділ Львівської міської ради”, виконавчий комітет вирішив:

внести зміни до рішення виконавчого комітету від 20.03.2020 № 250 “Про затвердження Положень про департамент міської агломерації Львівської міської ради, його підпорядковані структурні підрозділи та їх структур”, виклавши додатки 5, 6 у новій редакції (додатки 1, 2 до цього рішення).

Львівський міський голова

А. Садовий

Додаток 1
до рішення виконкому
від _____ № _____

“Додаток 5

Затверджено
рішенням виконкому
від 20.03.2020 № 250

ПОЛОЖЕННЯ
про управління адміністрування приміської зони
департаменту міської агломерації Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління адміністрування приміської зони департаменту міської агломерації Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 26.05.2016 № 505 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним Львівському міському голові, заступнику міського голови з містобудування і підпорядкованим директору департаменту міської агломерації.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління не є юридичною особою, має самостійний бланк зі своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: управління адміністрування приміської зони департаменту міської агломерації Львівської міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: пл. Ринок, 1, м. Львів, 79008.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Здійснення у межах діючого законодавства України організаційно-функціональних повноважень з метою задоволення потреб і інтересів територіальної громади у сфері адміністрування приміської зони міської агломерації.

2.1.2. Реалізація політики міської ради у сфері адміністрування приміської зони міської агломерації.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням директора департаменту міської агломерації у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління, який за посадою є заступником директора департаменту міської агломерації, безпосередньо підпорядкований директору департаменту міської агломерації, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Відділ координації та контролю.

3.2.2. Відділ "Офіс Львівської громади у смт. Брюховичі".

3.2.3. Відділ "Офіс Львівської громади у смт. Рудне".

3.2.4. Відділ "Офіс Львівської громади у м. Дубляни, с. Малі Підліски, с. Ситихів".

3.2.5. Сектор "Офіс Львівської громади у с. Зашків, с. Зарудці, с. Завадів".

3.2.6. Сектор "Офіс Львівської громади у с. Гряда, с. Воля-Гомулецька".

3.2.7. Сектор "Офіс Львівської громади у с. Лисиничі, с. Підбірці".

3.2.8. Сектор "Офіс Львівської громади у с. Рясне-Руське, с. Підрясне".

3.2.9. Сектор "Офіс Львівської громади у с. Великі Грибовичі, с. Малі Грибовичі, с. Збиранка".

3.3. Структурні підрозділи управління очолюють начальники (завідувачі), яких призначає на посади та звільняє з посад директор департаменту міської агломерації за поданням начальника управління, у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови.

3.4. Начальник управління має двох заступників, у тому числі одного заступника, який не очолює відділ.

Заступника начальника управління та заступника начальника управління – начальника відділу координації та контролю призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством. Заступник начальника управління та заступник начальника управління – начальник відділу координації та контролю виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

Інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад директор департаменту міської агломерації.

3.5. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.6. Начальник управління:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, заступником міського голови з містобудування, директором департаменту міської агломерації за виконання покладених на управління завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, наказів директора департаменту міської агломерації.

3.6.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.6. Вносить директору департаменту міської агломерації подання про призначення на посади та звільнення з посад працівників управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), приймає участь в організації та проведенні конкурсів на заміщення вакантних посад в управлінні, проведенні їх оцінки, застосуванні заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень, погоджує питання службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань) тощо (за винятком працівників, які належать до номенклатури посад Львівського міського голови).

3.6.7. Для заступника начальника управління визначає міру відповідальності, погоджує питання службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань).

3.6.8. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників погоджує питання службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань).

3.6.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту міської агломерації.

4. Компетенція управління

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Подання на розгляд ради програм у сфері містобудування та реалізації заходів щодо спільного планування розвитку території міської агломерації у співпраці з територіальними громадами сіл, селищ, міст, а також щодо ініціювання підготовки містобудівної документації з планування території на місцевому рівні (території міської агломерації).

4.1.2. Розробка і подання на розгляд міської ради відповідних програм та проектів у сфері соціально-культурного розвитку, проектів розвитку житлово-комунальної, інженерної та дорожньо-транспортної інфраструктури території міської агломерації, інших цільових програм з питань, що становлять спільний інтерес територіальних громад.

4.1.3. Розробка та впровадження організаційно-функціональних заходів для реалізації прийнятих міською радою та її виконавчими органами рішень у сфері розвитку території міської агломерації, співпраці м. Львова та територіальних громад сіл, селищ, міст.

4.1.4. Підготовка на розгляд ради програм та реалізація заходів щодо спрощення надання адміністративних послуг у межах території міської агломерації.

4.1.5. Підготовка на розгляд ради програм та реалізація заходів щодо організації благоустрою території міської агломерації у співпраці з територіальними громадами сіл, селищ, міст.

4.1.6. Підготовка проектів документів та реалізація заходів у співпраці з територіальними громадами сіл, селищ, міст щодо формування єдиної схеми транспортних маршрутів на території міської агломерації.

4.1.7. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.8. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.9. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку м. Львова у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.10. Підготовка інших проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.1.11. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.12. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.13. Забезпечення доступу до публічної інформації та підготовка інформації (довідок, актів), розпорядником яких є управління.

4.1.14. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями.

4.1.15. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими структурними підрозділами.

4.1.16. Представництво інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності.

4.1.17. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.18. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови, наказів директора департаменту міської агломерації.

5. Права управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

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

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.10. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади у межах видатків, затверджених у кошторисі департаменту міської агломерації, у складі якого перебуває управління.

6.2. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, службовцями, робітниками, зайнятими обслуговуванням органів місцевого самоврядування; їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

6.3. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. **Заключні положення**

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.“.

Керуючий справами
виконкому

Н. Алєксєєва

Віза:
Директор департаменту
міської агломерації

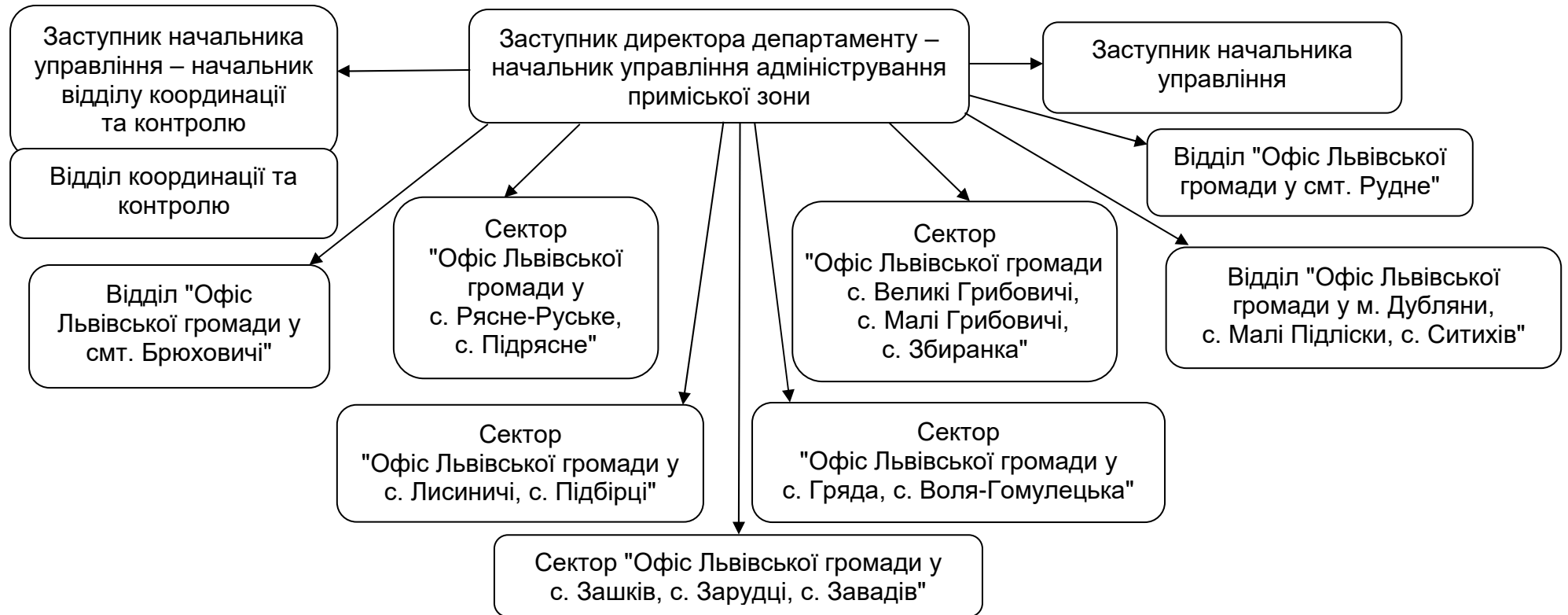
Ю. Лукашевський

Додаток 6
до рішення виконкому
від _____ № _____

“Додаток 6
Затверджено
рішенням виконкому
від 20.03.2020 № 250

СТРУКТУРА

управління адміністрування приміської зони департаменту міської агломерації Львівської міської ради



Керуючий справами виконкому
Віза:
Директор департаменту міської агломерації

Н. Алексєєва

Ю. Лукашевський