



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Харків

від 21 січня 2011 року

№ 21

Про колегію Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації

Відповідно до Положення про Головне управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 13.08.10 № 440, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити колегію Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації та затвердити її персональний склад (додається).

2. Затвердити Положення про колегію Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність:
розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17.05.06 № 263 «Про колегію Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури обласної державної адміністрації»;
розпорядження голови обласної державної адміністрації від 16.12.09 № 728 «Про затвердження нового персонального складу колегії Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури обласної державної адміністрації».

Голова обласної державної
адміністрації

М.М. ДОБКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
обласної державної адміністрації
21.01.11 № 21

СКЛАД

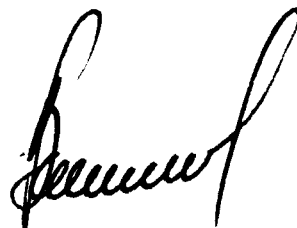
колегії Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації

1. Грива Роман Сергійович начальник Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації, голова колегії
2. Дорошенко Сергій Миколайович перший заступник начальника Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації, заступник голови колегії
3. Бобович Олена Миколаївна головний спеціаліст відділу реформування житлово-комунального господарства управління реформування інфраструктури та економічного аналізу Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації, секретар колегії
4. Виродова Ірина Юріївна заступник голови Харківського обласного територіального відділення Антимонопольного комітету України (за згодою)
5. Кітанін Віктор Олександрович директор Департаменту комунального господарства Харківської міської ради (за згодою)
6. Кондратьєв Володимир Васильович заступник начальника Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління житлово-комунального господарства

7. Махник
Галина Василівна
заступник начальника Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління реформування інфраструктури та економічного аналізу
8. Нехорошков
Роман Борисович
директор Департаменту житлового господарства Харківської міської ради (за згодою)
9. Омаров
Азад Енверович
начальник Державної житлово-комунальної інспекції у Харківській області (за згодою)
10. Тимченко
Микола Тарасович
голова обласної організації профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення (за згодою)
11. Черников
Дмитро Сергійович
перший заступник начальника Головного управління економіки Харківської обласної державної адміністрації
12. Черняк
Сергій Іванович
заступник начальника Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації
13. Шаповалов
Олег Володимирович
голова постійної комісії обласної ради з питань паливно-енергетичного комплексу, житлово-комунального господарства, промисловості, будівництва, транспорту, шляхів і зв'язків (за згодою)

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**

/Дорошенко С. М./



В.В. Хома

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Колегія Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації (далі – колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого розгляду та вирішення питань, що належать до компетенції Головного управління житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації (далі – Головне управління), для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

2. У своїй роботі колегія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства з питань житлово-комунального господарства України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, наказами начальника Головного управління та цим Положенням.

3. Рішення про утворення колегії приймається головою обласної державної адміністрації.

4. Координацію роботи щодо підготовки засідань колегії здійснює секретар колегії.

II. Функції колегії

5. Колегія відповідно до покладених на неї та Головне управління завдань:

1) обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Головного управління, вносить до обласної державної адміністрації відповідні пропозиції;

- 2) розглядає пропозиції щодо:
 - удосконалення законодавства з питань житлово-комунального господарства та міського електротранспорту;
 - забезпечення співпраці з центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами та органами місцевого самоврядування під час реалізації державної політики в галузі житлово-комунального господарства, міського електротранспорту;
 - налагодження і розширення міжнародного співробітництва у сфері житлово-комунального господарства;
 - проведення структурної та економічної реформи житлово-комунального господарства області;
- 3) обговорює прогнози і програми розвитку житлово-комунального господарства області, державні та регіональні галузеві програми та шляхи їх реалізації;
- 4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного і комунального майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Головного управління;
- 5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Головного управління, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;
- 6) аналізує стан виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства з питань житлово-комунального господарства України та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, власних рішень;
- 7) аналізує стан роботи Головного управління зі зверненнями громадян;
- 8) розглядає результати роботи Головного управління, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;
- 9) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;
- 10) розглядає інші питання, які пов'язані з реалізацією покладених на Головне управління завдань.

III. Склад колегії

6. Кількісний та персональний склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації.

7. До складу колегії входять:

начальник Головного управління (голова колегії), перший заступник і заступники начальника Головного управління (за посадою), секретар колегії, інші працівники Головного управління;

у разі потреби, керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, представники органів місцевого самоврядування, керівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Головного управління, галузевих профспілок (за згодою).

До складу колегії за пропозицією громадських організацій, творчих спілок, підприємств, наукових установ та інших організацій можуть бути включені їх представники.

IV. Організація роботи колегії

8. Організація роботи колегії визначається цим Положенням.

9. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається її головою.

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади.

10. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік, у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, термін подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань.

План роботи колегії розробляється секретарем колегії згідно з пропозиціями членів колегії та, у разі необхідності, інших керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, погоджується із заступником голови колегії та подається на затвердження голові колегії не пізніше ніж за 10 днів до початку року.

11. Затверджений план засідань колегії доводиться до відома членів колегії, керівників структурних підрозділів Головного управління, виконавців, які готують відповідні питання на засідання колегії, не пізніше ніж за тиждень до початку року.

12. Додаткові питання для розгляду на засіданні колегії можуть бути включені за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового

засідання. Позапланові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного засідання колегії за рішенням її голови. Підготовка розгорнутого плану і матеріалів на засідання колегії готуються в стислі терміни.

13. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються головою колегії.

14. На засідання колегії можуть бути запрошені керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, організацій та установ області, які мають відношення до питань, що розглядаються.

15. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

16. На розгляд колегії подаються:

1) проект порядку денного засідання колегії, у якому вказується доповідач та особи, які братимуть участь в обговоренні питання;

2) довідка з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проект рішення колегії візується виконавцем, відділами Головного управління та заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків;

4) список членів колегії;

5) список осіб відповідно до визначених категорій учасників, запрошених на засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи і займаних посад;

6) у разі необхідності довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного засідання колегії.

17. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають їх секретареві колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє їх повноту та правильність оформлення, забезпечує їх тиражування.

18. Керівники структурних підрозділів Головного управління, відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів, залучених до розроблення необхідних матеріалів.

19. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідань колегії покладається особисто на заступника начальника Головного управління за розподілом обов'язків.

20. Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день до проведення засідання.

21. Повідомлення членів колегії та інших учасників засідання про час, місце проведення, порядок денний засідання колегії здійснюється структурним підрозділом Головного управління, відповідальним за підготовку питання на засідання колегії. Реєстрація всіх запрошених здійснюється сектором роботи із зверненнями громадян Головного управління.

V. Порядок проведення засідання колегії

22. Засідання колегії веде її голова, у разі його відсутності – заступник голови колегії, а у разі відсутності останнього – один із заступників начальника Головного управління згідно з розподілом обов'язків.

23. Засідання колегії є легітимним, якщо в ньому бере участь не менше ніж дві третини від загальної кількості членів колегії.

24. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто. У разі коли член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції з питань порядку денного в письмовій формі та інформувати заступника голови колегії.

25. Порядок денний засідання та рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

26. Члени колегії, які беруть участь у засіданні, обов'язково реєструються. Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

27. Члени колегії та особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

28. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

Під час закритих засідань колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється в установленому порядку відповідно до законодавства.

29. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії.

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання, подана в письмовій формі, розглядається на засіданні колегії та враховується під час голосування.

У разі рівного розподілу голосів членів колегії голос головуючого є вирішальним.

30. У разі проведення спільних засідань колегій Головного управління та інших органів виконавчої влади приймаються спільні рішення.

31. Голова колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання колегії представників засобів масової інформації та проведення відео-, фотозйомки та звукозапису.

32. У разі виникнення розбіжностей між головою та іншими членами колегії під час прийняття рішення начальник Головного управління проводить у життя своє рішення, доповідаючи, у разі потреби, про розбіжності, що виникли, керівництву обласної державної адміністрації (згідно з структурно-функціональним розподілом повноважень між заступниками голови обласної державної адміністрації).

33. Після засідання колегії структурний підрозділ, відповідальний за підготовку питання, разом із секретарем колегії доопрацьовують протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший термін) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджують із заступником начальника Головного управління згідно з розподілом обов'язків та подають його на розгляд голови колегії.

34. Рішення колегії оформлюються протоколами, які складаються секретарем колегії, та підписуються головуючим на засіданні. У протоколі зазначаються його номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, хто доповідав і взяв участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

Рішення спільних засідань колегій оформлюються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади.

35. Рішення колегії проводяться в життя, як правило, наказом начальника Головного управління.

Рішення колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

36. Рішення колегії, накази начальника Головного управління, видані за підсумками її засідань, доводяться сектором роботи із зверненнями громадян Головного управління до членів колегії, керівників структурних підрозділів Головного управління, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, а також керівників інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в частині, що їх стосується.

37. Стенографування (технічний запис) засідань колегії забезпечує секретар.

38. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря.

39. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється Головним управлінням.

Сектор роботи із зверненнями громадян Головного управління несе відповідальність за підготовку приміщення, забезпечує чергування біля залу під час проведення засідання колегії.

VII. Контроль за виконанням рішень колегії


40. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює голова колегії.

41. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації



В.В. Хома



Дорошенко С. М./