

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів Маріупольської міської ради

О.В.Голтвенко
2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

директора департаменту з питань екології, енергоменеджменту,
охорони праці та цивільної безпеки Маріупольської міської ради

Загальні положення

1. Директор департаменту з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки Маріупольської міської ради (далі директор департаменту) є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається на посаду розпорядженням міського голови шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.
2. На посаду директора департаменту призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на державній службі, або в органах місцевого самоврядування на посадах: головного спеціаліста не менше 4-х років, або на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5-х років, або післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.
3. Директор департаменту підпорядковується безпосередньо міському голові та першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів Маріупольської міської ради.
4. Директору департаменту підпорядковані всі працівники департаменту відповідно до штатного розпису.
5. У разі відсутності директора департаменту його обов'язки виконує заступник директора департаменту з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки Маріупольської міської ради.
6. Директор департаменту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», законодавством з питань запобігання та протидії корупції та іншими, актами Президента України, Постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, та його виконкому, розпорядженнями міського голови, положенням про Департамент та цією посадовою інструкцією.

Завдання та обов'язки

Директор департаменту:

1. Здійснює керівництво департаментом у межах делегованих повноважень.
2. Планує роботу департаменту, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу, забезпечує реалізацію заходів щодо формування позитивного іміджу міста Маріуполь, міського голови та міської ради.
3. Відповідно до бюджетного законодавства виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів в межах своєї компетенції.
4. Координує здійснення повноважень, які відносяться до компетенції виконавчих органів міської ради у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального природокористування, охорони праці та цивільної безпеки. Координація діяльності спеціально уповноважених державних природоохоронних органів на території міста.
5. Координує підготовку та затвердження міських програм, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм з охорони навколишнього природного середовища, вдосконалення системи цивільного захисту, попередження виникнення надзвичайних ситуацій, поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища і організація їх виконання.
6. Координує організацію і бере участь в екологічній освіті та інформуванні населення про стан навколишнього природного середовища.
7. Координує проведення аналізу ходу реалізації планів підприємств, організацій міста в частині природокористування та охорони навколишнього природного середовища, оцінки її ефективності.
8. Здійснює взаємодію з постійною депутатською комісією міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я та екології міста щодо виконання основних положень Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища».
9. Координує виконання та втілення в життя заходів та положень Угоди мерів, розробка плану для сталого енергетичного розвитку.
10. Координує розробку заходів щодо зменшення викидів діоксиду вуглецю серед підприємств, установ та організацій всіх форм власності, а також серед промислових підприємств, які розташовані на території міста Маріуполя.
11. Координує організаційне забезпечення виконання завдань щодо попередження виникнення надзвичайних ситуацій та інших завдань цивільного захисту відповідно до діючого законодавства в межах своєї компетенції.
12. Координує організаційне забезпечення реалізації повноважень органів місцевого самоврядування міста згідно з законодавством України з питань оборонної роботи.
13. Координує організаційне забезпечення у режимі повсякденного функціонування органами управління та силами цивільного захисту, координації їх дій, здійснення цілодобового чергування та забезпечення функціонування системи збору, оброблення, узагальнення та аналізу інформації про обстановку в районах виникнення надзвичайних ситуацій.
14. Координує організаційне забезпечення діяльності міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.
15. Координує організацію забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій.
16. Координує роботу аварійно-водолазної служби Маріупольської міської ради.
17. Координує діяльність щодо забезпечення безпеки праці на підприємствах, в установах та організацій всіх форм власності, які розташовані на території міста Маріуполя.
18. Координує загальне керівництво діяльністю щодо забезпечення безпеки праці в місті.
19. Координує організацію роботи міської ради з питань безпечної життєдіяльності населення.
20. Здійснює прийом громадян. Розглядає звернення громадян.

21. Підписує службову документацію в межах своєї компетенції.
22. У межах наданих повноважень контролює стан трудової та виконавчої дисципліни працівників департаменту, сприяє підвищенню їх кваліфікації.
23. Виконує інші функції, передбачені законодавством України в межах своєї компетенції.
24. Повинен знати: Конституцію України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції»; Укази Президента України; постанови Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти щодо діяльності органу місцевого самоврядування з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки, а також інструкцію з діловодства, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; вільно володіти державною мовою.

Права

Директор департаменту має право:

1. Приймати участь у роботі сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради, виконавчого комітету, нарад виконавчих органів міської ради, вносити пропозиції з питань, які відносяться до компетенції департаменту.
2. Одержувати від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію з питань, які необхідні для виконання завдань департаменту.
3. За дорученням керівництва представляти виконавчі органи міської влади в структурних підрозділах інших органів виконавчої влади, на підприємствах, в установах, організаціях міста, області.
4. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи департаменту, інших підрозділів міської ради, її виконкому з питань, що стосуються екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільного безпеки.

Відповідальність

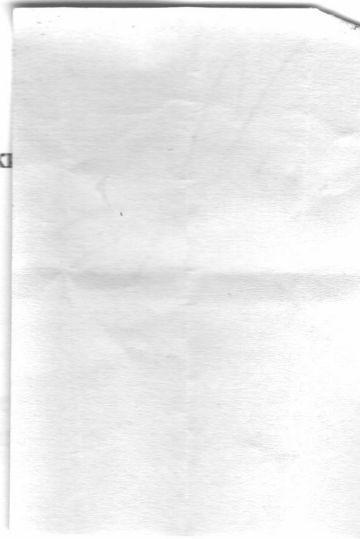
1. Директор департаменту несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому справ, порушення норм поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень передбачених законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування, розголошення відомостей, які є службовою таємницею.
2. Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством України про працю (догана, звільнення), до директора департаменту можуть бути застосовані такі заходи дисциплінарного впливу:
 - попередження про неповну службову відповідність;
 - затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу посадової особи органу місцевого самоврядування або в призначенні на вищу посаду.

Взаємовідносини за посадою

1. Директор департаменту погоджує з першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів Маріупольської міської ради всі документи, які надаються до інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, засобів масової інформації в процесі діяльності; також погоджує всі проекти розпоряджень міського голови, рішення міської ради та її виконавчого комітету.

2. Співпрацює з підприємствами, установами, організаціями, вирішує поточні інформаційні питання з керівниками відділів облдержадміністрації та облради при виконанні своїх функцій та завдань.

Директор департаменту з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки
Маріупольської міської ради



В.Г.Мнацаканян

« _____ » _____ 2016 р.