

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Жовківської  
районної державної адміністрації

Г. А. Богуш

(ім'я та прізвище)

січня

2020 року



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	<b>В</b>
Посада	Провідний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Жовківської районної державної адміністрації Львівської області	
Найменування самостійного структурного		
Посада безпосереднього керівника	Начальник управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>		
Посада особи, яка здійснює координацію		

### 2. Мета посади

Виконання комплексу завдань у сфері житлово-комунального господарства на території району.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Проводить моніторинг дотримання вимог виконання норм Закону України «Про житлово-комунальні послуги» організаціями, підприємствами, які надають такі послуги на території району
2	Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузі ЖКГ у межах району та вживає заходів до усунення недоліків. Готує інформаційно-аналітичні матеріали начальнику управління з подальшим інформуванням голови райдержадміністрації.
3	Здійснює повноваження в галузі ЖКГ, делеговані органами місцевого самоврядування. Готує на розгляд документи щодо визначення виконавця послуги з вивезення твердих побутових відходів. Є учасником конкурсної Комісії на визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів.
4	Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів
5	Забезпечує реалізацію заходів з енергозбереження, розробляє та подає на розгляд для реалізації районну Програму енергозбереження, проводить моніторинг її виконання.
6	Розглядає листи, запити, звернення, скарги з питань житлово-комунального господарства, які поступають до управління та своєчасно, якісно та кваліфіковано готує відповіді на них.
7	Виконує інші доручення та завдання заступників голови райдержадміністрації, начальника управління та заступника начальника управління

Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структур-них підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності їх посадових осіб інфор-мацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

За дорученням керівника залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій ( за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань ( за згодою);

Вносить пропозиції керівнику щодо формування планів роботи управління з питань житлово-комунального господарства району та заходів з енергозбереження;

Брати участь у нарадах, семінарах та конференціях з питань, що належать до компетенції відповідно до посадових обов'язків.

## 5. Зовнішня комунікація

Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації

Органи місцевого самоврядування

Підприємства, установи та організації, що належать до сфери житлово-комунального господарства району

## 6. Вимоги до компетентності

Комунікація та взаємодія

Самостійність та самоорганізація в роботі

Якісне та своєчасне виконання поставлених завдань

Досягнення результатів

## 7. Умови служби

Відповідно до чинного законодавства України

Погоджено

Начальник управління містобудування,  
архітектури, житлово-комунального  
господарства, інфраструктури, енергетики та  
захисту довкілля Жовківської районної  
державної адміністрації

  
Орест ЦАП

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

02.01.2020р.  
(дата)

Юрій Кузьо  
(ім'я та прізвище)