

ЗАТВЕРДЖУЮ
Виконуючий обов'язки голови
Таращанської районної
державної адміністрації

Ю.В.Шостак
№ *19-02*

Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу з питань цивільного захисту, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та житлово-комунального господарства Таращанської районної державної адміністрації

1. Загальні положення:

1.1) головний спеціаліст відділу з питань цивільного захисту, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та житлово-комунального господарства Таращанської районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) забезпечує виконання завдань, визначених законодавством, щодо реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та житлово-комунального господарства;

1.2) головний спеціаліст працює під безпосереднім керівництвом начальника відділу з питань цивільного захисту, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та житлово-комунального господарства Таращанської районної державної адміністрації (далі – начальника відділу) і підпорядковується голові райдержадміністрації;

1.3) призначення на посаду відбувається у відповідності до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби». Припиняється державна служба на загальних підставах, передбачених Кодексом законів про працю України та на підставі Закону України «Про державну службу»;

1.4) головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері цивільного захисту та житлово-комунального господарства, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами Департаменту з питань цивільного захисту та ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та Департаменту регіонального розвитку та житлово-комунального господарства Київської облдержадміністрації, розпорядженнями та наказами голови райдержадміністрації, а також положенням про відділ з питань цивільного захисту, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та житлово-комунального господарства райдержадміністрації;

1.5) на посаду головного спеціаліста призначається громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра;

1.6) головний спеціаліст повинен, вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці та дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку;

1.7) головний спеціаліст заміщає начальника відділу у разі відсутності його з поважних причин (відпустки, хвороба тощо).

2. Завдання та обов'язки:

2.1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері цивільного захисту та житлово-комунального господарства, розпоряджень голови облдержадміністрації, наказів Департаменту з питань цивільного захисту та ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та Департаменту регіонального розвитку та житлово-комунального господарства

Київської облдержадміністрації, розпоряджень та наказів голови райдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

2.2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

2.3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

2.4) забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

2.5) здійснює організаційне, інформаційне та методичне забезпечення роботи Таращанської районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

2.6) здійснює оповіщення керівного складу райдержадміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

2.7) готує пропозиції щодо створення, накопичення, зберігання, розподілу матеріального резерву для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проведення заходів з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

2.8) здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організацію роботи районної евакуаційної комісії;

2.9) готує пропозиції щодо виконання заходів з питань радіологічного, медичного та соціально-психологічного захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також реабілітації радіаційно-забруднених територій;

2.10) готує пропозиції щодо потреби у видатках на проведення робіт з радіологічного захисту територій, забруднених внаслідок Чорнобильської катастрофи, та комплексного медико-санітарного забезпечення постраждалих громадян, що реалізуються у межах видатків державного бюджету, розпорядником яких є центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту;

2.11) здійснює контроль за проведенням робіт з ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та інших радіаційних аварій, зокрема за будівництвом об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури, будівництвом (придбанням) житла для громадян, які проживають на радіоактивно забруднених територіях та у місцях їх компактного переселення;

2.12) здійснює контроль за діяльністю підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності з питань радіологічного, медичного та соціально-психологічного захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також реабілітації радіаційно-забруднених територій;

2.13) здійснює координацію робіт з визначення стану радіаційної обстановки на територіях, забруднених внаслідок Чорнобильської катастрофи;

2.14) проводить інформування громадян, які проживають на забруднених внаслідок Чорнобильської катастрофи територіях, з питань безпеки проживання та формування здорового способу життя;

2.15) проводить роботу по утриманню та функціонуванню запасного пункту управління голови райдержадміністрації;

2.16) бере участь в координації роботи структурних підрозділів райдержадміністрації, сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, діяльності комунальних аварійно – рятувальних служб;

2.17) розробляє і здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту в територіальній обороні;

2.18) бере у межах своїх повноважень участь у здійсненні антитерористичних заходів;

2.19) планує та координує формування страхових фондів документації відповідно до затверджених програм формування страхового фонду документації, розробляє, координує та контролює здійснення заходів з профілактики травматизму невиробничого характеру у Таращанському районі відповідно до затверджених планів;

2.20) бере участь в організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

2.21) бере участь в підготовці голові райдержадміністрації пропозицій щодо:

включення до проекту місцевого та обласного бюджетів витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту Таращанського району;

проектів державних програм та проектів соціально-економічного та культурного розвитку Таращанського району щодо удосконалення організації цивільного захисту;

включення до проектів Державного бюджету України, обласного та місцевого бюджетів витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків, а також наслідків Чорнобильської катастрофи;

забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

2.22) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

2.23) бере участь у розробці проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

2.24) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування;

2.25) вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сфері житлово-комунального господарства;

5.26) забезпечує здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства відповідно до обласної та районної програм;

5.27) забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

5.28) розробляє і реалізує районні програми, приймає участь у розробленні, реалізації обласних програм у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

5.29) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень;

5.30) забезпечує реалізацію повноважень Таращанської райдержадміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них;

5.31) забезпечує реалізацію повноважень Таращанської райдержадміністрації щодо визначення і встановлення норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх дотриманням;

5.32) проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;

5.33) надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції відділу;

5.34) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду гуртожитків;

5.35) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення;

5.36) розглядає питання спільно з органами місцевого самоврядування щодо передачі у комунальну власність з наступним здійсненням приватизації державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ;

5.37) бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів;

5.38) інформує населення про проведення заходів щодо реконструкції, заміни житлового фонду;

5.39) здійснює в межах своєї компетентності контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності;

5.40) сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів;

5.41) вживає заходів до поліпшення умов охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях житлово-комунального господарства на території району;

5.42) розробляє і реалізує районні програми та бере участь у розробленні і реалізації обласних цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження;

5.43) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

5.44) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

5.45) погоджує діяльність у сфері теплопостачання з органами місцевого самоврядування та центральним органом виконавчої влади з питань формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства;

5.46) забезпечує виконання правил і норм у сфері теплопостачання;

5.47) забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження згідно відповідних загальнодержавних та регіональних програм;

5.48) вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження і оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

5.49) розробляє і реалізує районну програму у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації обласної програми у цій сфері;

5.50) забезпечує реалізацію повноважень Таращанської райдержадміністрації щодо здійснення контролю за виконанням установлених у сфері питної води та питного водопостачання правил і норм;

5.51) здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення;

5.52) забезпечує дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді, обмежує або забороняє використання питної води для промислових потреб, відповідає за належне забезпечення жителів населених пунктів району питною водою, кількість та якість якої повинні відповідати нормативним вимогам;

5.53) розробляє і забезпечує реалізацію проектів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

5.54) бере участь у розробленні та виконанні обласної і районної програм благоустрою населених пунктів;

5.55) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів району;

5.56) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів та поводження з побутовими відходами;

5.57) забезпечує реалізацію повноважень Таращанської райдержадміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів району;

5.58) надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

5.59) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах населених пунктів району;

5.60) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.61) готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

5.62) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

5.63) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

5.64) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

5.65) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих йому законом повноважень;

5.66) здійснює повноваження, делеговані Таращанською районною радою;

5.67) бере участь у підготовці звітів голові районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

5.68) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

5.69) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5.70) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

5.71) забезпечує захист персональних даних;

5.72) здійснює інші, передбачені законом повноваження.

3. Права:

3.1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2) вносити пропозиції начальнику відділу щодо залучення до здійснення заходів, пов'язаних з запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил місцевої ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ згідно з відповідними планами взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3.3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи відділу райдержадміністрації у сфері цивільного захисту та житлово-комунального господарства;

3.4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

3.5) надавати методичну допомогу іншим структурним підрозділам райдержадміністрації, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, їх особам щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків таких ситуацій, питань житлово-комунального господарства;

3.6) брати участь у розгляді райдержадміністрацією та органами місцевого самоврядування питань, пов'язаних з діяльністю органів управління і сил місцевої ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ.

4. Відповідальність:

Головний спеціаліст несе відповідальність згідно Закону України «Про державну службу» за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою:

Головний спеціаліст у процесі виконання покладених на нього завдань і обов'язків взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, об'єднаннями громадян.

Начальник відділу з питань цивільного захисту, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та житлово-комунального господарства адміністрації

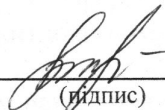


О.Д.Білостоцька

Ознайомлена(ний):

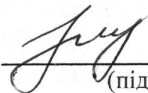
Кирик Віра Володимирівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

20.01.2017р
(дата)


(підпис)

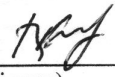
Ананова Євга Григорівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

20.01.2017
(дата)


(підпис)

Топтало Віталій Володимирів
(прізвище, ім'я, по батькові)

05.11.2018
(дата)


(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(дата)

(підпис)