

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
апарату Новопсковської
районної державної адміністрації
Луганської області
26 квітня 2018г. МТЧ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області**

I. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території району. Забезпечує організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення населення. Готує пропозиції щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти відповідного професійного спрямування не нижче бакалавра, молодшого бакалавра відповідного професійного спрямування.

На час відсутності головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, виконання обов'язків покладається на іншого головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації або на начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

Головний спеціаліст в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, наказами директора

Департаменту житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області, а також Положенням про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації:

2.1. Забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлово-комунального господарства та будівництва відповідно до покладених на нього завдань.

2.2. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень.

2.3. Забезпечує реалізацію повноважень місцевої державної адміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них.

2.4. Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

2.5. 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 структурного підрозділу.

2.6. Реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду, гуртожитків.

2.7. 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.

2.8. Забезпечує реалізацію повноважень місцевої державної адміністрації щодо здійснення контролю за виконанням місцевих програм реконструкції, заміни житлового фонду.

2.9. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

2.10. Вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.11. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері.

2.12. Проводить моніторинг стану питної води, питного водопостачання та водовідведення.

2.13. Бере участь у проведенні щорічної всеукраїнської акції "За чисте довкілля" та дня благоустрою населених пунктів району.

2.14. Забезпечує реалізацію повноважень місцевої державної адміністрації щодо здійснення на відповідній території державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою.

2.15. Бере участь у проведенні районних нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань підвищення рівня культури обслуговування населення житлово-комунальними послугами.

2.16. Розглядає пропозиції інших місцевих органів державної виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції відділів, приймає щодо них рішення.

2.17. Зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

2.18. Дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

2.19. Дотримується вимог Регламенту роботи райдержадміністрації та правил внутрішнього розпорядку.

2.20. Виконує інші доручення начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

III. Права

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації має право:

3.1. Вносити пропозиції по вдосконаленню організації роботи відділу.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали.

3.3. На повагу особистої гідності, справедливе й шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.4. На охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.

4.2. Бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.3. Порухення норм етики поведінки державного службовця.

4.4. Обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.5. Неподання, несвоєчасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.6. Подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.7. Порухення правил охорони праці.

За порушення вимог чинного законодавства головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами

