

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації


07.11.2018

В.ПШЕЮК
2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу енергетики, енергоефективності та економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності Рівненської обласної державної адміністрації

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основними завданнями головного спеціаліста відділу енергетики, енергоефективності та економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності департаменту (далі – головний спеціаліст) є: забезпечення реалізації державної політики у сфері енергоефективності та у паливно-енергетичному комплексі; розроблення та реалізація програм у сфері енергозбереження; здійснення популяризації ощадливого та ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів; аналіз діяльності підприємств паливно-енергетичного комплексу; здійснення моніторингу обсягу виробництва теплової енергії з використанням альтернативних та нетрадиційних видів палива і енергії в області та її споживання усіма категоріями споживачів; проведення моніторингу та забезпечення вжиття заходів щодо оснащення бюджетних установ та організацій місцевого підпорядкування приладами обліку споживання теплової енергії; проведення моніторингу впроваджених заходів зі скорочення та заміщення споживання природного газу в області; розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, що належать до його компетенції.

1.2. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, положенням про департамент житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації, положенням про відділ, інструкціями з діловодства, правилами ділового етикету та даною Посадовою інструкцією, іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Головний спеціаліст підпорядкований безпосередньо заступнику начальника управління - начальнику відділу енергетики, енергоефективності та

економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності даного департаменту.

1.4. Головний спеціаліст повинен мати вищу освіту, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра та вільно володіти державною мовою.

1.5. На головного спеціаліста покладаються функціональні обов'язки одного із головних спеціалістів або провідного спеціаліста відділу енергетики, енергоефективності та економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності департаменту у період відсутності одного з них з поважних причин (відпустка, відрядження, хвороба тощо).

II. ОBOB'ЯЗКИ

оловний спеціаліст зобов'язаний:

2.1. Брати участь у проведенні моніторингу реалізації політики у сфері енергоефективності та у галузі енергетики.

2.2. Здійснювати прогнозування можливих рівнів енергозбереження на підприємствах, в установах та організаціях області.

2.3. Здійснювати заходи щодо популяризації ефективного та ощадливого споживання паливно-енергетичних ресурсів.

2.4. Вживати заходи до розширення міжрегіональних та міжгалузевих зв'язків у сфері енергозбереження.

2.5. Брати участь у розробленні та впровадженні механізму стимулювання ефективного використання паливно-енергетичних та вторинних ресурсів.

2.6. Організовувати співробітництво із засобами масової інформації, що належить до його компетенції та забезпечувати інформування щодо проведення заходів з популяризації енергоефективності.

2.7. Сприяти участі місцевих підприємств і організацій у виставково-ярмаркових заходах, проведенні конференцій та семінарів.

2.8. Готувати аналітичні довідки, інформації про роботу паливно-енергетичного комплексу на колегії, наради департаменту, запити, доручення та розпорядження голови облдержадміністрації та заступників, подавати в установлені терміни в органи державної влади вищого рівня за погодженням керівництва управління, департаменту.

2.9. Здійснювати моніторинг обсягу виробництва теплової енергії з використання альтернативних та нетрадиційних видів палива і енергії в області та її споживання усіма категоріями споживачів.

2.10. Проводити моніторинг та забезпечувати вжиття заходів щодо оснащення бюджетних установ та організацій місцевого підпорядкування приладами обліку споживання теплової енергії.

2.11. Проводити моніторинг впроваджених заходів зі скорочення та заміщення споживання природного газу в області.

2.12. Розглядати звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, що належать до його компетенції.

2.13. Виконувати інші завдання та доручення директора департаменту та безпосереднього керівника, які відносяться до його компетенції.

2.14. Дотримуватись правил охорони праці та пожежної безпеки, роботи з приладами та персональними комп'ютерами і Правил внутрішнього службового розпорядку.

III. ПРАВА

Головний спеціаліст має право:

3.1. Отримувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ і організацій, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування звіти та інформацію з питань, необхідних для виконання своїх посадових обов'язків.

3.2. Вносити на розгляд керівництва департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації пропозиції з питань, визначених посадовими обов'язками.

3.3. Вносити керівництву департаменту пропозиції з питань удосконалення своєї роботи та діяльності відділу.

3.4. За дорученням директора департаменту та безпосереднього керівника представляти департамент в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.5. Залучати у встановленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст несе відповідальність:

4.1. За неякісне та неповне виконання посадових обов'язків, покладених на нього даною Посадовою інструкцією.

4.2. За порушення законодавства про державну службу відповідно до чинного законодавства.

V. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. Головний спеціаліст співпрацює з іншими працівниками департаменту з питань підготовки документів, довідок, розрахунків, інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

5.2. Довідки, інформації та інші матеріали головний спеціаліст готує у встановлені терміни та узгоджує з директором департаменту.

**Заступник директора департаменту –
начальник управління енергетики
та енергоефективності департаменту**



В.ГУЗ

Ознайомлений:



В.ГОРДІЙЧУК