

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації



В.Пшеюк  
2017 року

„ 03 ”

02

### ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**заступника начальника управління – начальника відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики управління житлово-комунального господарства департаменту житлово-комунального господарства енергетики та енергоефективності облдержадміністрації**

#### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заступник начальника управління – начальник відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики управління житлово-комунального господарства департаменту житлово-комунального господарства енергетики та енергоефективності облдержадміністрації (далі – заступник начальника управління – начальник відділу) підпорядковується безпосередньо заступнику директора департаменту – начальнику управління житлово-комунального господарства департаменту, за його відсутності – директору департаменту.

1.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики у складі управління житлово-комунального господарства департаменту житлово-комунального господарства енергетики та енергоефективності облдержадміністрації у межах делегованих начальником управління повноважень. У разі відсутності начальника управління, виконує його обов'язки.

1.3. Заступник начальника управління – начальник відділу призначається на посаду та припиняє виконання своїх посадових обов'язків відповідно до наказу директора департаменту житлово-комунального господарства енергетики та енергоефективності облдержадміністрації.

1.4. У своїй діяльності заступник начальника управління – начальник відділу керується Конституцією України, указами та розпорядженнями Президента, законами України, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій, постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, директивними документами центральних органів виконавчої влади України, облдержадміністрації, положенням про департамент житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації, положенням про управління, відділ, Правилами внутрішнього службового розпорядку, а також цією посадовою інструкцією.

1.5. Заступник начальника управління – начальник відділу повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років та вільно володіти державною мовою.

1.6. На заступника начальника управління - начальника відділу покладаються функціональні обов'язки заступника директора департаменту – начальника управління житлово-комунального господарства департаменту та начальника відділу житлової політики та благоустрою управління житлово-комунального господарства департаменту у період відсутності одного з них з поважних причин (відпустки, відрядження, хвороба тощо).

## **II. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ**

Для виконання основних завдань і обов'язків заступник начальника управління – начальник відділу зобов'язаний:

2.1. Сприяти реалізації державної політики у сфері водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики, в межах компетенції.

2.2. Подавати пропозиції до проектів регіональних програм соціально-економічного розвитку області щодо поліпшення утримання об'єктів та мереж комунальних водопровідно-каналізаційних та теплопостачальних підприємств області.

2.3. Контролювати та готувати, в межах компетенції, інформацію щодо виконання рішень та розпоряджень центральних та місцевих органів виконавчої влади.

2.4. Готувати матеріали оперативних нарад, колегій за підсумками роботи комунальних водопровідно-каналізаційних та теплопостачальних підприємств області за звітний період.

2.5. Організовувати та контролювати своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень громадян, підприємств, установ та організацій, проведення відповідних заходів для вирішення порушених ними питань та підготовку проектів листів.

2.6. Контролювати своєчасне та якісне надання звітності з питань діяльності комунальних водопровідно-каналізаційних та теплопостачальних підприємств області.

2.7. Здійснювати контроль, в межах своєї компетенції, за виконанням заходів з підготовки житлово-комунального господарства області до роботи в осінньо-зимовий період.

2.8. Здійснювати контроль, в межах своєї компетенції, за дотриманням вимог нормативно-правових актів щодо діяльності комунальних водопровідно-каналізаційних та теплопостачальних підприємств області.

2.9. Організувати роботу Ліцензійної комісії з питань ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення в Рівненській області.

2.10. Забезпечувати дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання протидії корупції.

2.11. Забезпечувати виконання наказів, розпоряджень і доручень директора департаменту та безпосереднього керівника з питань, які відносяться до його компетенції.

2.12. Дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.

### **ІІІ. ПРАВА**

Заступник начальника управління – начальник відділу 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. За дорученням представляти департамент в інших органах влади з питань, що входять до його компетенції.

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

3.5. Бути присутнім в установленому порядку на виробничих нарадах, на яких розглядаються питання, що відносяться до його компетенції.

3.6. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

### **ІV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Заступник начальника управління – начальник відділу несе відповідальність за якість, своєчасність та повноту виконання завдань і функцій, покладених на нього цією посадовою інструкцією.

4.2. Несе відповідальність, згідно з чинним законодавством, за неякісне або не своєчасне виконання посадових обов'язків, завдань, порушення Правил внутрішнього службового розпорядку та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

## V. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. Заступник начальника управління – начальник відділу одержує і представляє інформацію в терміни, визначені відповідними нормативними документами, або керівництвом департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації.

5.2. У своїй діяльності заступник начальника управління – начальник відділу співпрацює з іншими працівниками відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики, а також, в разі необхідності, з працівниками інших відділів, управлінь департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації.

5.3. Проекти документів заступник начальника управління – начальник відділу погоджує зі своїм безпосереднім керівником.

**Заступник директора департаменту –  
начальник управління житлово –  
комунального господарства департаменту**



**О.Семчук**

**Ознайомлений:**



**А.Родчина**