

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації

В.Пшеюк

2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики управління житлово-комунального господарства департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Головний спеціаліст відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики управління житлово-комунального господарства департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації (далі – головний спеціаліст відділу) підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління – начальнику відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики управління житлово-комунального господарства департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації, а за його відсутності – заступнику директора департаменту – начальнику управління житлово-комунального господарства департаменту.

1.2. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації.

1.3. В своїй діяльності головний спеціаліст 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.

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

1.5. Головний спеціаліст відділу повинен знати інструкцію з діловодства, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту та основні принципи роботи на комп'ютері.

1.6. На головного спеціаліста відділу покладаються функціональні обов'язки одного із головних спеціалістів відділу водопровідно-каналізаційного

господарства та теплоенергетики управління житлово-комунального господарства департаменту у період відсутності його з поважних причин (відпустки, відрадження, хвороба тощо).

II. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

Для виконання основних завдань головний спеціаліст відділу зобов'язаний:

2.1. Сприяти реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства області.

2.2. Подавати, в межах компетенції, пропозиції до проектів регіональних програм соціально-економічного розвитку області.

2.3. Готувати, в межах компетенції, інформацію щодо виконання рішень, розпоряджень, доручень та листів центральних і місцевих органів виконавчої влади.

2.4. Організовувати та виконувати функції обласної диспетчерської служби на осінньо-зимовий період.

2.5. Готувати, в межах компетенції департаменту, інформацію управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення облдержадміністрації.

2.6. Розробляти, в межах компетенції департаменту, оперативні плани спільних дій з Головним управлінням Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Рівненській області на випадок надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, пропуску льодоходу, талих вод, впровадження заходів щодо інженерного захисту територій.

2.7. Здійснювати моніторинг інформації щодо пропуску льодоходу, талих вод, підтоплення територій, пов'язаних з роботою галузі житлово-комунального господарства.

2.8. Брати участь у підготовці матеріалів оперативних нарад, колегій, в межах компетенції.

2.9. Розглядати в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, вживати відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

2.10. Дотримуватись законодавства України з питань державної служби та запобігання протидії корупції.

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

2.12. Дотримуватись Правил внутрішнього службового розпорядку.

III. ПРАВА

Головний спеціаліст відділу має право:

3.1. Використовувати для реалізації своїх повноважень необхідну інформацію і документи, які є в наявності у підприємств житлово-комунального господарства, вносити пропозиції з питань, які відносяться до його компетенції начальнику відділу та удосконалення своєї роботи та діяльності відділу.

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

3.3. Представляти відділ з відома начальника управління, його заступника в державних та інших представницьких органах з питань, які відносяться до його компетенції.

3.4. 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.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний спеціаліст 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 несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, бездіяльність та невикористання наданих йому прав, порушення Правил внутрішнього службового розпорядку та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. ВЗАЄМОДІЯ

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

5.2. У своїй діяльності головний спеціаліст 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 головний спеціаліст відділу погоджує із своїм безпосереднім керівником.

**Заступника начальника управління –
начальника відділу водопровідно -
каналізаційного господарства та
теплоенергетики управління житлово -
комунального господарства департаменту**



Родчина А.П.

Ознайомлений:



Мичко С.А.