

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

I. 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.

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 та старшого інспектора відділу водопровідно-каналізаційного господарства та теплоенергетики 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 головний спеціаліст відділу зобов'язаний:

2.1. Сприяти реалізації державної політики у сфері централізованого водопостачання та водовідведення, розвитку житлово-комунального господарства області.

2.2. В межах компетенції подавати пропозиції до проектів регіональних програм соціально – економічного розвитку з питань централізованого водопостачання та водовідведення області.

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

2.4. Узагальнювати, аналізувати і представляти в установлені терміни оперативні звітні дані щодо виконання планів з підготовки об'єктів водопровідно-каналізаційного господарства області до роботи в осінньо-зимовий період.

2.5. Брати участь у підготовці матеріалів оперативних нарад, колегій за підсумками роботи комунальних підприємств, що надають послуги з централізованого водопостачання та водовідведення області за звітний період.

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

2.7. Здійснювати, в межах своєї компетенції, моніторинг та аналіз стану сфери централізованого водопостачання та водовідведення.

2.8. Здійснювати контроль, в межах своєї компетенції, за дотриманням вимог правил і норм, установлених у сфері централізованого питного водопостачання.

2.9. Здійснювати контроль, в межах своєї компетенції, за дотриманням правил і норм користування системами питного водопостачання щодо дотримання зон санітарної охорони джерел централізованого водопостачання.

2.10. Здійснювати контроль, в межах своєї компетенції, за дотриманням правил користування водозабірними спорудами централізованого водопостачання та забезпеченням абонентів питною водою у повному обсязі і якості відповідно до нормативних вимог.

2.11. Здійснювати контроль за наявністю проектів зон санітарної охорони джерел централізованого водопостачання.

2.12. Приймати участь у роботі Ліцензійної комісії з питань ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення в Рівненській області.

2.13. Сприяти організації контролю за додержанням Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення.

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

2.15. Дотримуватись Правил внутрішнього службового розпорядку.

ІІІ. ПРАВА

Головний спеціаліст відділу має право:

3.1. Використовувати для реалізації своїх повноважень необхідну інформацію і документи, які є в наявності у підприємств комунальної теплоенергетики, вносити пропозиції з питань, які відносяться до його компетенції начальнику відділу, вносити пропозиції з питань 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.

ІV. 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.

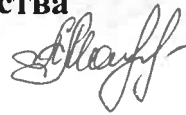
V. ВЗАЄМОДІЯ

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 управління 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:



Наконечна К.М.

Ознайомлена



Старух Ю.О.