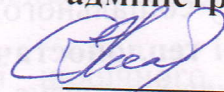


**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Перший заступник голови  
Білопільської районної державної  
адміністрації**



**О.В. Нікітенко**

«*07*» *фрудия* 2016 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва, екології та інфраструктури Білопільської районної державної адміністрації**

### **I. Загальна частина.**

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Білопільської районної державної адміністрації (далі-відділ) забезпечує реалізацію державної політики у сфері благоустрою та житлово-комунального господарства на території району.

Призначається на посаду та звільняється з посади головою Білопільської районної державної адміністрації.

Повинен мати вищу освіту за спеціальністю „інженер-будівельник”. Стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3 років, або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр-державного управління за відповідною спеціальністю.

Підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.

У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами начальника управління житлово-комунального господарства Сумської обласної державної адміністрації, а також положенням про відділ.

### **II. Завдання та обов'язки.**

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері благоустрою та житлово-комунального господарства на території району сфері житлово-комунального господарства:

#### **I. У сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг:**

- 1) забезпечує дотримання вимог законодавства у цій сфері;
- 2) розробляє і реалізує районні програми та приймає участь у реалізації державних програм у цій сфері;
- 3) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг у межах своїх повноважень;
- 4) забезпечує моніторинг цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та стану розрахунків за них;
- 5) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо визначення і встановлення норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг та моніторингу стану розрахунків за них;
- 6) проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;



1) 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 відділу;

8) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення.

## **II. У сфері теплопостачання та енергозбереження:**

1) розробляє і реалізує районні програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у цій сфері;

2) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання на території району;

3) 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;

4) узгоджує діяльність у сфері теплопостачання з рішеннями органів місцевого самоврядування та центрального органу виконавчої влади з питань формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства;

5) забезпечує виконання правил і норм у сфері теплопостачання;

6) забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження згідно із завданнями Галузевої програми енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві та відповідних регіональних програм;

7) вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води.

## **III. У сфері питної води та питного водопостачання:**

1) розробляє і реалізує районні програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у реалізації державних та місцевих програм у цій сфері;

2) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо виконання установлених у цій сфері правил і норм;

3) порушує питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог законодавства у сфері питної води та питного водопостачання;

4) забезпечує дотримання вимог законодавства та виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

5) здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення на території району;

6) надає методичні рекомендації щодо дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді;

7) надає пропозиції та здійснює моніторинг зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання.



#### **ІV. у сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання:**

1) бере участь у розробленні та виконанні районних програм благоустрою населених пунктів;

2) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

3) бере участь у організації щорічного всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримання громадського порядку» на території району;

4) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

5) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів;

6) надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих;

7) надає пропозиції щодо розроблення та затвердження схем санітарного очищення в населених пунктах району;

8) надає пропозиції щодо відведення земельних ділянок для організації місць поховання;

9) забезпечує реалізацію повноважень районної 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.

Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції;

Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

Бере участь в семінарах, інших заняттях з питань житлово-комунального господарства.

Виконує інші доручення начальника відділу.

Виконує обов'язки начальника відділу в період його відсутності (відпустки, хвороба, відрядження).

#### **ІІІ. Має право:**

Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань напрямку діяльності відділу.

В установленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

Розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу до різних інстанцій.

#### **ІV. Відповідальність.**

Головний спеціаліст відділу повинен якісно та своєчасно виконувати посадові завдання та обов'язки, дотримуватись правил етики поведінки, а також обмежень передбачених законодавством про державну службу.



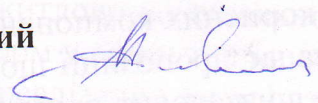
**V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.**

Має право одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

Подає голові райдержадміністрації, управлінню ЖКГ, департаменту економічного розвитку і торгівлі, департаменту екології, паливно-енергетичного комплексу та природних ресурсів, відділу інфраструктури облдержадміністрації, колегії облдержадміністрації, інформацію про хід виконання відповідних документів.

Готує в межах своїх повноважень, проекти розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації, організовує та контролює їх виконання.

**З посадовою інструкцією ознайомлений**



**О. Є. Алексенко**