

	<p>бюджетних установах, підприємствах ЖКГ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за своєчасною підготовкою до роботи в осінньо – зимовий період джерел тепло, -енерго, -водопостачання та водовідведення, житлового фонду та об'єктів соціального призначення; - контроль за проведенням інвентаризації житлового фонду та об'єктів соціального призначення району незалежно від форм власності; - фінансово - економічний аналіз роботи підприємств ЖКГ; - моніторинг за реалізацією екологічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього середовища; <p>Сприяє та забезпечує виконання програм спрямованих на реформування та розвиток житлово-комунального господарства ;</p> <p>Проводить аналіз з питань ЖКГ, благоустрою,</p> <p>Розробляє пропозиції про впровадження заходів щодо енергозбереження підприємствами житлово-комунального господарства⁴</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> – реалізує в межах своєї компетенції питання діловодства, обліку звернень громадян та контролю за своєчасним і якісним виконанням розпорядчих документів; – здійснює контроль за безумовним дотриманням вимог чинного законодавства, законів України, Указів Президента України, розпорядчих документів обласної та районної державних адміністрацій з питань розгляду звернень громадян по житлово-комунальному господарству та захисту довкілля; – забезпечує облік та контроль за своєчасним розглядом письмових та усних звернень громадян, які надходять на адресу районної державної адміністрації по житлово-комунальному господарству та захисту довкілля;
4	<p>Відповідає за подання своєчасної і якісної інформації, що підлягає оприлюдненню, у відповідності до Закону України «Про доступ до публічної інформації».</p> <p>Виконує підготовку проектів розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації та інші службові документи з питань, що належать до компетенції відділу з питань-житлово-комунального господарства та захисту довкілля, контроль за їх виконанням;</p>
5	<p>Виконання обов'язків та функцій з питань захисту довкілля можливе у разі наявності у спеціаліста відповідної освіти або отримання її шляхом проходження навчання.</p>

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

В установленому порядку, за дорученням начальника відділу, запитувати, безкоштовно отримувати та використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу для виконання своїх посадових обов'язків.

Взаємодіяти, за дорученням начальника відділу, з іншими підрозділами райдержадміністрації, представницькими органами та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами і організаціями, об'єднаннями громадян.

Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу.

5. Зовнішня службова комунікація