

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови, керуючий
справами виконавчого комітету
Обухівської міської ради



В.І.Рогоза

20__ року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста відділу житлово-комунального господарства та транспорту виконавчого комітету Обухівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства та транспорту виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі - відділ) безпосередньо підпорядковується начальнику відділу.

1.2. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог діючого законодавства за поданням начальника відділу, погодженим з першим заступником міського голови (згідно з розподілом обов'язків).

1.3. На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка має повну або базову вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра; стаж роботи за фахом на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року, або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 3 років. Після дипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

1.4. Головний спеціаліст відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, законами та іншими правовими актами Верховної ради України, актами президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженням голови облдержадміністрації, інструкцією з діловодства, а також Положенням про відділ житлово-комунального господарства та транспорту виконавчого комітету Обухівської міської ради.

1.5. Головний спеціаліст відділу на час відсутності начальника відділу (відпустки, хвороба тощо) виконує його обов'язки.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

- за дорученням начальника відділу бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту бюджету міста;
- за дорученням начальника відділу готує проекти розпоряджень міського голови у сфері житлово-комунального господарства та транспорту;
- координує роботу, пов'язану з наданням населенню міста житлово-комунальних послуг підприємствами, які забезпечують надання цих послуг, незалежно від форм власності;
- здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності;
- здійснює моніторинг споживання енергоресурсів у житловому фонді та бюджетних установах;
- приймає участь у розробці стратегічних напрямків енергоефективної модернізації житлово-комунальної інфраструктури та бюджетної сфери міста з метою кардинального зменшення енергоспоживання;
- координує роботу, пов'язану з реалізацією таких завдань:
 - раціональне витрачання бюджетних коштів на придбання енергоресурсів;
 - оптимізація структури споживання енергоресурсів;
 - підвищення ефективності використання всіх видів енергоносіїв;
 - покращення якості енергетичних послуг та можливостей для їх регулювання;
 - залучення інвестицій у процеси технологічного переозброєння та енергоефективної модернізації інфраструктури міста;
 - забезпечення енергоефективної експлуатації споруд, будівель, житлових будинків, систем центрального опалення та обладнання генерації енергії;
 - формування ощадливої поведінки споживачів енергетичних послуг.
- вживає заходів щодо оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання води і теплової енергії згідно з загальнодержавними та регіональними нормативами;
- контролює виконання програм енергоефективності та енергозбереження, щодо сталого забезпечення міста Обухова питною водою;
- контролює виконання робіт з підготовки комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;
- сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під проектування, будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів житлово-комунального господарства, бере участь у розробці проектів благоустрою прибудинкових територій;

- за дорученням начальника відділу здійснює відповідно до вимог чинного законодавства контроль за організацією якісного обслуговування населення міста підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства;

- за дорученням начальника відділу готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, 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;

- веде банк даних, взаємодіє з підвідомчими підприємствами та організаціями з визначених питань, організовує комп'ютерно-інформаційне обслуговування підрозділу;

- за дорученням начальника відділу бере участь у семінарах, інших заняттях з питань житлово-комунального господарства;

- виконує інші доручення начальника відділу з питань, що відносяться до повноважень відділу житлово-комунального господарства та транспорту виконавчого комітету Обухівської міської ради.

3. Права

Головний спеціаліст відділу має право:

- представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, віднесених до компетенції відділу;

- готувати запити на отримання відповідності статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідних для виконання посадових обов'язків;

- готувати пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього завдань та обов'язків, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Головний спеціаліст відділу одержує інформацію, необхідну для виконання посадових обов'язків, від начальника відділу в одноденний строк з дати її надходження до відділу. Підготовлену інформацію представляє начальнику відділу у визначений ним термін.

5.2. Проекти документів, що готує головний спеціаліст погоджує із відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету.

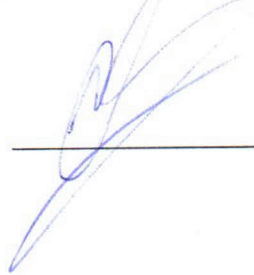
5.3. Головний спеціаліст відділу може готувати документи та розглядати інші питання інформаційних взаємозв'язків спільно із структурними підрозділами виконавчого комітету згідно з резолюцією міського голови та заступника міського голови (згідно з розподілом обов'язків).

Начальник відділу житлово-комунального господарства та транспорту виконавчого комітету Обухівської міської ради



Л.М.Шевченко

З посадовою інструкцією ознайомлений



М.М.Соколенко

(дата)