



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та надзвичайних ситуацій Кремінської районної державної адміністрації Луганської області

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Начальник відділу житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та надзвичайних ситуацій Кремінської районної державної адміністрації Луганської області забезпечує реалізацію державної політики у сфері житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та цивільного захисту в районі (надалі – начальник відділу).

Начальник відділу безпосередньо підпорядкований першому заступнику голови райдержадміністрації.

Начальник відділу призначається на посаду за рекомендації конкурентної комісії та звільняється з посади головою райдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, Міністерства інфраструктури України, Міністерства надзвичайних ситуацій України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації – обласної військово-цивільної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, наказами директора Департаменту житлово-комунального господарства, Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження, начальника управління з питань надзвичайних ситуацій, Регламентом Кремінської районної державної адміністрації, Положенням про відділ житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та надзвичайних ситуацій, після посадовою інструкцією, іншими нормативними актами, які регулюють діяльність районних державних адміністрацій з питань житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та надзвичайних ситуацій.

На посаду начальника відділу житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та надзвичайних ситуацій призначаються громадяни

України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра в галузі знань архітектура та будівництво, транспорт або іншого спрямування з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

Начальник відділу повинен знати: Конституцію України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти у сфері житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та цивільного захисту населення, акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності райдержадміністрації, відділу, практику застосування загального трудового законодавства та з питань державної служби, основи державного управління, інструкцію з діловодства, основи архівної справи, правила етичної поведінки та ділового етикету державного службовця, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову.

Під час відсутності начальника відділу житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та надзвичайних ситуацій з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) його заміщує головний спеціаліст відділу за розпорядженням голови районної державної адміністрації.

## II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіл обов'язків між працівниками та контроль за їх роботою;

забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики, а також науково-технічної та економічної політики у житлово-комунальній сфері району;

координує реалізацію державної політики з питань надзвичайних ситуацій на території району;

бере участь у нарадах та інших заходах з питань житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури, що проводяться у райдержадміністрації;

готує і подає пропозиції щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства району, соціальної та виробничої сфери в усіх видах житлово-комунальних послуг;

готує і подає пропозиції щодо вдосконалення розташування, спеціалізації та розвитку підприємств, організацій, об'єктів житлово-комунального господарства усіх форм власності;

готує і подає пропозиції щодо здійснення житлової реформи, проведення організаційної та методичної роботи, пов'язаної з приватизацією житлового фонду, реєстрацією та інвентаризацією житлового фонду, інженерних мереж та об'єктів житлово-комунального господарства району;

подає пропозиції щодо вдосконалення у системі соціального захисту

населення порядку надання субсидій для відшкодування витрат з оплати житлово-комунальних послуг, передачі або продажу підприємств та об'єктів житлово-комунального господарства, які мають важливе значення для надання послуг населенню, вдосконалення управління майном підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства:

за резолюцією голови райдержадміністрації, першого заступника голови райдержадміністрації отримує документи на оформлення. Проекти документів, що готує, погоджує з відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації;

бере участь у розробці проєктів благоустрою території міста, селища та сіл району;

бере участь у розробці програм з енергозбереження району;

розробляє заходи, спрямовані на забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства району в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків;

контролює хід виконання рішень органів виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури та цивільного захисту;

здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації, утримання житлового фонду й об'єктів комунального господарства усіх форм власності;

аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи й послуги житлово-комунального господарства, готує пропозиції щодо їх удосконалення;

здійснює контроль за організацією та якістю обслуговування населення;

приймає участь у розгляді пропозицій, заяв і скарг громадян з питань діяльності комунальних підприємств. Готує по ним висновки, відповіді;

виконує інші обов'язки, що випливають з покладених на відділ завдань.

### ІІІ. ПРАВА

Начальник відділу має право:

вносити в установленому порядку заступнику голови пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в райдержадміністрації;

готувати у межах своєї компетенції проєкти наказів, організовувати і контролювати їх виконання;

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів районної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та об'єднань громадян інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

залучати працівників структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за згодою їх керівників) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;

брати участь у перевірках стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямками роботи в структурних підрозділах райдержадміністрації;

в установленому порядку вносить пропозиції щодо призначення, на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства, які належать до сфери управління районної ради та райдержадміністрації.

#### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе відповідальність за невиконання або незалежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу», правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України, завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність начальника відділу підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Правил етичної поведінки державних службовців та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Начальник відділу житлово-комунального господарства, будівництва, інфраструктури та надзвичайних ситуацій райдержадміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань і функцій взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питавь виконання завдань, що покладені на відділ.

Керівник апарату  
райдержадміністрації

О.Л. Крутько

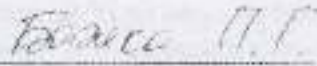
Узгоджено:  
Головний спеціаліст - юристконсульт

С.М. Донченко

З інструкцією  
ознайомлений

  
П.П. Клік  
(П.П. Клік)

  
О.Л. Крутько

  
С.М. Донченко  
(С.М. Донченко)