

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник управління  
житлово-комунального  
господарства Подільської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації

М.Дубовик

2012р.



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### НАЧАЛЬНИКА

### ВІДДІЛУ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

#### I. Загальні положення.

Призначення, переміщення та звільнення начальника відділу комунального господарства здійснюється начальником управління за положенням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

#### II. Посадові обов'язки.

Начальник відділу комунального господарства безпосередньо підпорядковується начальнику управління. Забезпечує на території Подільського району реалізацію державної політики у сфері житлового господарства, готує пропозиції до проектів місцевого бюджету щодо фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, районних та міських програм розвитку житлового господарства, організовує виконання державних програм та реалізацію місцевих програм розвитку житлового господарства, вносить пропозиції до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку району щодо поліпшення житлово-комунального обслуговування населення та благоустрою території міста; організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлового господарства району в осінньо-зимовий період, проводить моніторинг підготовки житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період, забезпечує контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів виконавчої влади з питань, що стосуються житлового господарства, здійснює контроль за додержанням вимог нормативно-правових актів у сфері житлового господарства бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, установ, організацій, здійснює прийом

громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань; бере участь у нарадах, семінарах, колегіях з питань, що належать до його компетенції; забезпечує своєчасне і якісне виконання доручень Київської міської державної адміністрації та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

### **III. Права.**

Користуватися правилами і свободами, які гарантуються громадянами України Конституцією та Законами України.

Брати участь у розгляді питань та приймати рішення в межах своїх повноважень.

Вимагати за дорученням керівництва від посадових осіб підвідомчих установ і організацій необхідні матеріали, положення, інформацію.

Вносити пропозицію про вдосконалення роботи з питань житлово – комунального господарства.

### **IV. Відповідальність.**

Відповідає за своєчасне виконання посадових обов'язків, документів та звернень громадян.

За невиконання чи не належне виконання посадових обов'язків, перевищення своїх повноважень та порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби несе дисциплінарну відповідальність у відповідності з діючим законодавством.