

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Подільської районної в місті
Києві державної адміністрації



В. Мондріївський

« 14 »

18

2017

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника управління-начальника відділу
житлового господарства управління житлово-комунального господарства
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення.

1.1. заступника начальника управління-начальника відділу житлового господарства управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі заступник начальника управління – начальник ВЖГ) приймає участь та забезпечує виконання планових заходів та завдань згідно функціональних напрямків роботи Управління.

1.2. Заступник начальника управління – начальник ВЖГ призначається та звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням першого заступника голови подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Заступник начальника управління – начальник ВЖГ підпорядкований голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, першому заступникові голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та начальнику Управління згідно з розподілом обов'язків.

1.4. На посаду заступника начальника управління – начальника ВЖГ призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

1.5. Заступник начальника управління – начальник ВЖГ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями виконавчого органу Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.6. У випадку тимчасової відсутності начальника управління, виконання його обов'язків покладається на заступника начальника управління – начальника ВЖГ.

2. Посадові обов'язки.

Заступник начальника управління – начальник ВЖГ:

2.1. Здійснює контроль та приймає участь у реалізації державних програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства, вносить пропозиції до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку району щодо

поліпшення житлово-комунального обслуговування населення та благоустрою території району.

2.2. Здійснює контроль та приймає участь у здійсненні заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства району в осінньо-зимовий період, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства району до роботи в осінньо-зимовий період.

2.3. Здійснює контроль за виконання рішень та розпоряджень центральних і місцевих органів виконавчої влади з питань, що стосуються житлово-комунального господарства.

2.4. Здійснює контроль за додержанням вимог нормативно-правових актів у сфері житлово-комунального господарства, приймає участь та здійснює заходи з реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства.

2.5. Проводить прийом громадян, що проживають на території Подільського району міста Києва, та надає допомогу для вирішення порушених ними питань.

2.6. Розглядає, у межах наданих повноважень, звернення громадян, установ, організацій, бере участь у нарадах, семінарах, колегіях з питань, що належать до його компетенції.

2.7. У межах наданих повноважень забезпечує своєчасне і якісне виконання доручень Київської міської державної адміністрації та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. У межах наданих повноважень приймає участь у розробленні структури апарату Управління та штатного розпису

2.9. Приймає участь у роботі конкурсної комісії та проведенні щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків, а також контролює проведення цієї роботи.

2.10. Здійснює інші функції, передбачені законодавством.

2.11. Виконує інші обов'язки в сфері житлово-комунального господарства, передбачені законодавством України.

3. Права.

3.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та Законами України.

3.2. У процесі виконання покладених на Управління завдань, у межах наданих повноважень, представляти інтереси Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в установах, організаціях та інших органах.

3.3. Брати участь у засіданнях та нарадах, що проводяться в Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.4. Надавати офіційні запити та отримувати на них відповіді на адресу підприємств та організацій всіх форм власності з метою виконання своїх обов'язків у межах визначених цією посадовою інструкцією.

3.5. Отримувати за дорученням керівництва від посадових осіб структурних підрозділів органу виконавчої влади необхідні матеріали та інформацію для виконання своїх обов'язків.

3.6. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань житлово-комунального господарства.

4. Відповідальність.

4. Заступник начальника управління – начальник ВЖГ, як державний службовець, несе відповідальність за відповідність чинному законодавству проектів розпоряджень та інших документів, що ними візуються та невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби передбачених Законом України «Про державну службу», Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції».

5. Взаємовідносини за посадою

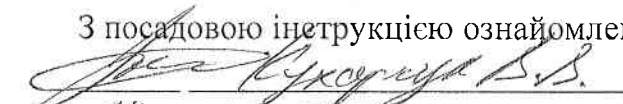
5. Для виконання обов'язків та реалізації покладених повноважень заступник начальника управління – начальник ВЖГ взаємодіє з Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району міста Києва», комунальним підприємством по утриманню зелених насаджень, комунальним підприємством «Поділ-благоустрій», з працівниками структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, з керівниками підприємств, установ та організацій району з питань, що відносяться до компетенції управління.

Перший заступник голови
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації



М. Дубовик

З посадовою інструкцією ознайомлений:


«14» 11 2017