

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Д.Новицький

12 2012 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника Управління ритуальних послуг
Департаменту житлово-комунальної інфраструктури
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення.

1.1. Начальник Управління ритуальних послуг (далі – Начальник управління) Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління) забезпечує на території міста реалізації державної політики у галузі поховання, організації та здійснення заходів з реформування, визначення пріоритетних напрямків розвитку.

1.2. Начальник управління призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) за поданням першого заступника директора Департаменту, з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.3. Начальник управління безпосередньо підпорядкований першому заступнику директора Департаменту.

1.4. На посаду Начальника управління призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом в державній службі не менше 3 років на керівних посадах чи на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

1.5. Начальник управління повинен знати Конституцію України; закони України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії

корупції", нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток галузі поховання; основи економіки та управління; форми та методи роботи із засобами масової інформації; передовий вітчизняний та зарубіжний досвід у галузі поховання; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

1.6 У разі відсутності Начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу, в разі відсутності заступника начальника управління – начальник відділу, виконує обов'язки начальника відділу організації надання ритуальних послуг.

1.7 Покладання на Начальника управління обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускаються.

2. Завдання та обов'язки.

2.1 Здійснює керівництво діяльністю управління, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників підрозділів у складі управління та керівників підпорядкованих комунальних підприємств.

2.2 Забезпечує ефективне виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації державної політики у сфері ритуальних послуг.

2.3 Організовує розробку проектів законодавчих і нормативних актів, що належать до компетенції Управління (визначає політику та стратегію діяльності управління).

2.4 Виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.

2.5 Контролює процеси реалізації державної політики у відповідній сфері управління, виконання законодавчих і нормативних актів, розпоряджень і наказів.

2.6 Здійснює аналіз стану і тенденції розвитку галузі поховання, хід виконання державних програм, діяльності управління та приймає відповідні рішення щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій.