

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

«20» _____ Д.Ю. Новицький
2015 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу з питань житлово-комунальної політики управління житлово-комунальної політики Департаменту житлово-комунального господарства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунальної політики управління житлово-комунальної політики Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – головний спеціаліст) належить до шостої категорії посад державних службовців.

Основною метою діяльності головного спеціаліста є моніторинг та аналіз ефективності реалізації у м. Києві цільових програм розвитку житлово-комунального господарства.

1.2. Головний спеціаліст підпорядковується заступнику начальника управління - начальнику відділу з питань житлово-комунальної політики; призначається і звільняється з посади директором Департаменту в установленому законодавством порядку.

1.3. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією і законами України, а також актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про Департамент житлово - комунальної інфраструктури, а також Положеннями про управління житлово-комунальної політики та про відділ з питань житлово-комунальної політики і цією Інструкцією.

1.4. Кваліфікаційні вимоги: наявність вищої освіти відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стажем роботи за фахом на державній службі не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 2 років.

1.5. Вимоги до спеціальних знань і навичок, повинен знати:

1.5.1 нормативно - правові акти з питань житлово - комунального господарства;

1.5.2 постанови, розпорядження, накази центральних органів виконавчої влади, інші керівні методичні і нормативні матеріали, які необхідні при здійсненні заходів по реформуванню житлово-комунальної інфраструктури;

1.5.3 напрямки діяльності, спеціалізацію та оргструктуру Департаменту житлово - комунальної інфраструктури;

1.5.4 основи трудового законодавства;

1.5.5 нормативно-правові акти з питань оформлення документів;

1.5.6 загальні правила поведінки державного службовця;

1.5.7 ділову українську мову;

1.5.7 сучасні інформаційні технології - на рівні, необхідному для виконання завдань та обов'язків (програма «АСКОД»).

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунальної політики:

2.1 опрацьовує матеріали і пропозиції щодо реалізації державної політики у сфері житлового господарства та реформування житлового господарства, передбачених Загальнодержавними та місцевими програмами;

2.2 контролює роботу, пов'язану з виконанням Загальнодержавних та місцевих програм районними в місті Києві державними адміністраціями;

2.3 здійснює аналіз стану житлового господарства міста в частині ОСББ;

2.4 опрацьовує пропозиції до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм розвитку житлового господарства, ремонтів житлового фонду і благоустрою міста;

2.5 здійснює в межах своїх повноважень дотримання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

2.6 розглядає в установленому законодавством порядку листи-звернення підприємств, установ і організацій, а також заяви громадян з питань, що належать до компетенції відділу та надає заступнику начальника управління-начальнику відділу на погодження;

2.7 бере участь у підготовці матеріалів на засідання колегій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час розгляду питань, що стосуються роботи відділу, а також у засіданнях консультативних, дорадчих та інших органів Департаменту та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарадах, семінарах, «круглих столах».

2.8 розробляє та подає на розгляд начальнику відділу проекти нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції відділу;

2.9 виконує доручення керівництва Київської міської державної адміністрації, директора Департаменту житлово - комунальної інфраструктури, його заступників та начальника відділу, пов'язані з діяльністю відділу;