

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

Д. Новицький
"04" _____ 2015 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника управління – начальника відділу з питань утримання житлового фонду управління житлово-комунальної політики Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Заступник начальника управління – начальник відділу з питань утримання житлового фонду управління житлово-комунальної політики Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надалі - заступник начальника управління, здійснює керівництво управлінням у межах делегованих повноважень. Забезпечує координацію та регулювання діяльності управління щодо комплексного вирішення питань в частині житлового господарства, санітарної очистки міста, протизсувних підземних робіт. Здійснює керівництво діяльністю відділу з питань утримання житлового фонду, забезпечує виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій, представляє управління та відділ у відносинах з державними органами, установами і організаціями незалежно від форм власності.

1.2. Заступник начальника управління - начальник відділу підпорядковується безпосередньо заступнику директора Департаменту - начальнику управління житлово-комунальної політики, директору та заступнику директора Департаменту житлово-комунальної інфраструктури.

1.3. Заступник начальника управління - начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту житлово-комунальної інфраструктури за поданням начальника управління житлово-комунальної політики.

1.4. Заступник начальника управління – начальник відділу у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами відповідних міністерств, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та голови Київської міської державної адміністрації, Положенням про Департамент житлово-комунальної інфраструктури, наказами Департаменту житлово-комунальної інфраструктури, а також Положенням про управління житлово-комунальної політики,

Положенням про відділ з питань утримання житлового фонду та цією інструкцією.

1.5. На посаду заступника начальника управління – начальника відділу з питань утримання житлового фонду призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом у державній службі на посадах головного спеціаліста не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

1.6. Заступник начальника управління може здійснювати керівництво діяльністю управління та виконувати обов'язки начальника управління на період його відсутності.

1.7. На період відсутності начальника відділу з питань утримання житлового фонду його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

2. Завдання та обов'язки

Заступник начальника управління – начальник відділу з питань утримання житлового фонду:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління у межах делегованих повноважень. За дорученням забезпечує координацію та регулювання діяльності управління щодо комплексного вирішення питань в частині - житлового господарства, санітарної очистки міста, протизсувних підземних робіт та з урахуванням визначених показників. Здійснює керівництво діяльністю відділу з питань утримання житлового фонду, забезпечує виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій, представляє управління та відділ у відносинах з державними органами, установами і організаціями незалежно від форм власності.

2.2. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу і визначає ступінь їх відповідальності; погоджує посадові інструкції працівників відділу.

2.3. Організовує розроблення, при необхідності, контроль за організацією і реалізацією державних програм, в межах наданих повноважень, розвитку житлового господарства, подає пропозиції до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку міста щодо поліпшення утримання та експлуатації житлового фонду та, в межах компетенції, благоустрою прибудинкових територій міста, що знаходяться на обслуговуванні підприємств комунальної форми власності.

2.4. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи міського господарства в осінньо-зимовий період, а також об'єктів сфери житлового господарства в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, проведення моніторингу у підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

2.5. Забезпечує в межах повноважень контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з утримання та експлуатації житлового