

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

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


Д. Новицький
2015 р



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста сектору інформаційної політики управління розвитку житлово-комунального господарства Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст сектору інформаційної політики управління розвитку житлово-комунального господарства (далі – головний спеціаліст) Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

Основною метою діяльності головного спеціаліста є належне виконання, покладених на сектор інформаційної політики управління житлово-комунального господарства (далі – сектор) Департаменту, завдань та обов'язків.

1.2. Головний спеціаліст підпорядковується завідувачу сектору.

1.3. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку директором Департаменту.

1.4. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, чинним Положенням про Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, іншими нормативно-правовими актами, Положеннями про управління житлово-комунального господарства та про сектор, а також цією інструкцією.

1.5. Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 3 років.

1.6. Головний спеціаліст повинен:

- знати нормативно-правові акти з питань житлово-комунального господарства;
- знати постанови, розпорядження, накази центральних органів виконавчої влади, інші керівні методичні і нормативні матеріали, які необхідні при здійсненні заходів по реформуванню житлово-комунальної інфраструктури;
- знати напрямки діяльності, спеціалізацію та оргструктуру Департаменту;
- знати основи трудового законодавства;
- знати нормативно-правові акти з питань оформлення документів;
- знати загальні правила поведінки державного службовця;
- вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби;
- володіти державною мовою.
- володіти сучасними інформаційними технологіями на рівні, необхідному для виконання завдань та обов'язків.
- знати законодавство з питань охорони праці;
- знати правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст:

- здійснює організаційні заходи щодо формування та реалізації міської інформаційної політики у сфері житлово-комунального господарства;
- забезпечує інформаційне наповнення офіційного Інтернет-сайту Департаменту, офіційної сторінки у соціальній мережі Facebook та відповідних розділів на офіційному Інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації в частині функціонування та розвитку житлово-комунального господарства міста Києва;
- забезпечує організацію проведення інформаційно-комунікаційних заходів, спрямованих на розвиток житлово-комунального господарства міста Києва (прес-конференції, брифінги, засідання круглих столів, експертні зустрічі, виступи керівництва Департаменту на телебаченні, радіо, розміщення інформації в друкованих ЗМІ тощо);
- забезпечує інформаційну взаємодію Департаменту з громадськістю шляхом організації опрацювання в Департаменті звернень, пропозицій, коментарів, статей тощо щодо розвитку та функціонування житлово-комунального господарства міста Києва, розміщених у мережі Інтернет, в соціальних мережах, друкованих ЗМІ тощо та забезпечення зворотного зв'язку (розміщення відповідей, коментарів тощо);