

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу містобудування та архітектури, головного архітектора району

I. ЗАГАЛЬНОПОЛОЖЕННЯ

1. Головний архітектор району забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району.
2. Головний архітектор підпорядкований заступнику голови районної держадміністрації.
3. Призначається і звільняється з посади розпорядженням голови районної державної адміністрації.
4. В своїй роботі керується Конституцією України, Законами України "Про державну службу", "Про місцеві державні адміністрації", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими актами законодавства та виконавчої влади, що регулюють цю інструкцію.
5. На посаду головного архітектора району призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом у державній службі не менше 3-х років або загальним стажем в інших сферах не менше 5 років та яка вільно володіє державною мовою.
6. Головний архітектор району повинен знати правила лінійного стилю, правила та норми охорони праї та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

II. ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ

1. Проводить свою роботу згідно затверджених планів.
2. Організує розробку, уточнення, експертизу та затвердження з уетованістю нормативно-правової документації.
3. Координує діяльність суб'єктів містобудування по комплексному розвитку території, забудові населених пунктів району.
4. Забезпечує здотримання законодавства в сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, правил забудови населених пунктів, затвердженій містобудівної документації.
5. Організує в межах своїх повноважень охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури та містобудування.
6. Спирається органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку території.
7. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів району, вносить пропозиції з відповідним роздумом про необхідність розробки та коригування містобудівної документації.
8. Розглядає пропозиції та під час районної держадміністрації встановлює по визначеню території, вибору, виділенню, приватизації та затяганню земель для містобудівних потреб згідно законодавства, забезпечує контроль за їх використанням та забудовою, а також можливість здійснення на них затвердженій містобудівної діяльності.
9. Годує основні види розпланування, будівництва та реконструкцій житлових, промислових, комерційних, транспортних та інших об'єктів.

10. Розробляє та видає у встановленому порядку забудовникам містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок щодо будівництва, реконструкції будівель, благоустрою територій.

11. Розробляє та видає у встановленому порядку іншевідальним забудовникам будівельні паспорти щодо забудови земельних ділянок садибного типу, садових товариств, дачних топі.

12. Узгоджує проекти забудови та благоустрою земельних ділянок, житлових будинків, господарських будівель.

13. Інформує через засоби масової інформації населення про містобудівні програми розвитку району, розміщені важливих об'єктів, розглядає звернення громадян, інших суб'єктів містобудування з питань щодо його компетенції, приймає відповідні рішення.

14. У межах своїх повноважень здійснює керівництво відомчом містобудування та архітектури.

ІІ. ПРАВА

Головний архітектор району має право:

1. Представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;

2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських обспікань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відповідної структури;

3. Задучувати фахівців структурних підрозділів виконавчого органу, підволомних підприємств та організацій, за погодженням з їх керівниками, при розглядачі питань, які входять до його компетенції;

4. Готувати у встановленому порядку запити на отримання від підрозділів органів виконавчої влади, підприємств та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи органу виконавчої влади;

6. Здійснювати обов'язки прийом громадян з питань містобудування та архітектури та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;

7. Вести листування з питань, що належать до його компетенції;

8.

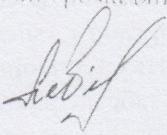
ІV. ВІДНОВЛЕННЯ

Головний архітектор району несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення трудової дисципліни, норм етики, поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її професійним.

V. ВЗАСМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

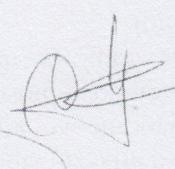
Головний архітектор району, при виконанні покладених завдань і функцій, взаємодіє зі структурними підрозділами райтерміністрації, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями, підприємствами, обспіканнями громадян тощо.

Заступник голови райтерміністрації


С.Н. Лебедев

Узгоджено:

Головний спеціаліст - юрист консультації


С.М. Донченко

З інструкцією ознайомлено

16.07.2013

(Дата)

Г.Ф. Свєюкова