

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Турійської
районної державної адміністрації



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника управління регіонального розвитку районної державної адміністрації – головного архітектора району

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Заступник начальника управління регіонального розвитку районної державної адміністрації – головний архітектор району (далі – заступник начальника управління) забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району, координує та контролює роботу відділу житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту управління регіонального розвитку районної державної адміністрації.

Заступник начальника управління призначається та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

Заступник начальника управління підпорядковується начальнику управління, підзвітний та підконтрольний першому заступнику голови районної державної адміністрації.

Заступник начальника управління у разі відсутності начальника управління виконує його обов'язки.

У разі відсутності заступника начальника управління його обов'язки виконує начальник відділу житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту управління регіонального розвитку районної державної адміністрації.

Спеціальні вимоги:

- на посаду заступника начальника управління призначається громадянин України з повною вищою освітою будівельного або архітектурного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», органів місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності не менше одного року;
- особисті якості: відповідальність, пунктуальність, стресостійкість, комунікабельність, організаційні здібності, лідерство, ініціативність;

- знання положень нормативно-правових актів, якими керується у своїй роботі згідно Положення про управління регіонального розвитку районної державної адміністрації:
- Конституції України;
- Цивільного, Господарського, Земельного, Водного, Бюджетного кодексів України, Житлового кодексу УРСР, Кодексу про адміністративні правопорушення;
- законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про житлово-комунальні послуги", "Про питну воду та питне водопостачання", "Про теплопостачання", "Про благоустрій населених пунктів", "Про відходи", "Про поховання та похоронну справу", "Про енергозбереження", "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про ціни і ціноутворення", "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг", "Про ліцензування певних видів господарської діяльності", "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності", "Про природні монополії", "Про державно-приватне партнерство", "Про концесії", "Про особливості передачі і оренди чи концесію об'єктів централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення, що перебувають у комунальній власності", "Про охорону навколишнього природного середовища", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про архітектурну діяльність", "Про основи містобудування", "Про Генеральну схему планування території України", "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", «Про добровільне об'єднання територіальних громад», "Про землеустрій", «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт»;
- володіє основними принципами роботи на комп'ютері, навичками роботи з інформаційно-пошуковими та поштовими системами в мережі Internet, вільно володіє прикладними програмами MS Office 2003, 2010 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint).

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Заступник начальника управління:

- здійснює координацію та контроль діяльності відділу житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту управління регіонального розвитку районної державної адміністрації;
- забезпечує своєчасне та якісне виконання функціональних завдань, визначених Положенням про управління регіонального розвитку районної державної адміністрації в частині архітектури та містобудування, житлово-комунального господарства, житлової політики, цивільного захисту, охорони праці, будівництва, розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, інженерного захисту територій, будівництва та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві, транспорту і зв'язку щодо:
 - реалізації державної політики у відповідних сферах;
 - здійснення державного контролю;

- здійснення контролю за виконанням повноважень, делегованих органам місцевого самоврядування;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності управління регіонального розвитку в частині роботи відділу житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту управління регіонального розвитку районної державної адміністрації також повноважень у галузі архітектури та містобудування;
- планує роботу управління в частині повноважень у галузі архітектури та містобудування, погоджує плани роботи відділу житлово-комунального господарства, інфраструктури та цивільного захисту управління регіонального розвитку, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;
- звітує перед начальником управління про виконання покладених на нього завдань та затверджених планів роботи;
- готує пропозиції до проекту районного бюджету, які стосуються галузі архітектури та містобудування, житлово-комунального господарства, житлової політики, цивільного захисту, охорони праці, будівництва, розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, інженерного захисту територій, будівництва та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві, транспорту і зв'язку, та подає їх на розгляд начальнику управління;
- узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє і подає на розгляд начальнику управління пропозиції щодо його вдосконалення;
- сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- бере участь у роботі з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
- забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- бере участь у забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в управлінні;
- бере участь у забезпеченні в межах своєї компетенції реалізації державної політики стосовно державної таємниці, контролю за її збереженням в управлінні;
- виконує інші доручення начальника управління регіонального розвитку та першого заступника голови районної державної адміністрації;
- в галузі містобудування та архітектури:
- готує проекти рішень щодо планування територій на районному (схема планування території району) та місцевому рівнях (стаття 13 Закону України "Про основи містобудування", стаття 7 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");

- вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району ([стаття 14](#) Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");
- здійснює моніторинг:
 - ✓ реалізації схеми планування території району ([стаття 15](#) Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");
 - ✓ стану розроблення, оновлення містобудівної документації на районному та місцевому рівнях (схеми планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій) ([стаття 7](#) Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");
 - ✓ забудови та іншого використання територій ([стаття 13](#) Закону України "Про основи містобудування");
- сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району ([стаття 20](#) Закону України "Про місцеві державні адміністрації");
- організовує розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів;
- вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації ([стаття 17](#) Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");
- сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;
- забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних рад з питань делегованих повноважень, передбачених [підпунктом "б" частини першої статті 31](#) Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" ([стаття 13](#) Закону України "Про архітектурну діяльність");
- готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів ([стаття 25](#) Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");
- у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;
- координує діяльність:
 - ✓ суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;
 - ✓ підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;
- надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки ([стаття 29](#) Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");
- надає будівельні паспорти забудови земельної ділянки ([стаття 27](#) Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності");

3. ПРАВА

Заступник начальника управління має право:

- представляти управління в органах виконавчої влади та на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;
- в межах галузевих повноважень проводити перевірки стану дотримання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і підпорядкування по напрямках, визначених статтею 16 Закону «Про місцеві державні адміністрації»;
- залучати вчених, спеціалістів, представників громадськості до проведення перевірок, підготовки і розгляду питань, що входять до компетенції управління;
- одержувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів і органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських і релігійних організацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності;
- надавати пропозиції голові районної державної адміністрації щодо відповідальності керівників підприємств, установ, організацій, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і громадян з контрольованих питань;
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації у відповідній галузі;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;
- брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в районній державній адміністрації та підпорядкованих їй установах, скликати наради з питань, що належать до компетенції управління.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Заступник начальника управління несе персональну відповідальність за неякісно або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, а також за порушення Правил внутрішнього службового розпорядку.

При порушенні законодавства щодо проходження державної служби заступник начальника управління несе дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Заступник начальника управління, в установлені терміни, отримує необхідну для виконання своїх завдань і функцій інформацію від відповідних установ і підрозділів.

Бере участь у підготовці документів спільно з управліннями, відділами, структурними підрозділами районної державної адміністрації.

Заступник начальника управління, в установлені терміни, інформує про виконання покладених на нього обов'язків і завдань начальника управління та органи вищого рівня. Проекти підготовлених документів погоджує із начальником управління та першим заступником голови районної державної адміністрації.

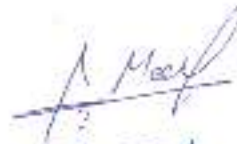
Начальник управління регіонального розвитку
районної державної адміністрації



С.Калищук

Погоджено:

Перший заступник голови районної
державної адміністрації.



Л.Марчанчин

Ознайомлений:

05.07.2018



А. Матвійчук