

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації (посада)

Ю. РИЖЕНКО
(підпис)

Ю.РИЖЕНКО
(ім'я та прізвище)

"02" січня 2010 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	
Посада		В
Найменування структурного підрозділу ¹	Головний спеціаліст	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури	
Посада безпосереднього керівника	Управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	Начальник управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації	

2. Мета посади

Реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району.

3. Основні посадові обов'язки

1	На головного спеціаліста покладено обов'язки – головного архітектора, має печатку головного архітектора району із зображенням Державного Герба України.
---	---

2	Координація діяльності 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.
3	Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією.
4	Готує рішення щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях.
5	Здійснює моніторинг: - реалізації схеми планування території району; - стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій); - забудови та іншого використання територій;
6	Вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації.
7	Готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів.
8	У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району.
9	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.
10	Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки.

4. Права2 (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1.	Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.
2.	Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил .

5. Зовнішня службова комунікація2

Управління містобудування та архітектури Херсонської обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та населення району.
--

6. Вимоги до компетентності

Ведення ділових переговорів. Ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні). Уміння ефективно комунікації та публічних виступів. Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них. Організація і контроль роботи.
--

7. Умови служби²

Архітектор.

Погоджено

Начальник відділу житлово –
комунального господарства,
містобудування та архітектури
управління з питань оборонної
роботи, цивільного захисту,
житлово-комунального
господарства, містобудування та
архітектури Голопристанської
районної державної адміністрації


(підпис)

I.ЛІВЧЕНКО

_____ (ім'я та прізвище)

02.01.2020р
(дата)

Головний спеціаліст відділу
житлово-комунального
господарства, містобудування та
архітектури управління з питань
оборонної роботи, цивільного
захисту, житлово-комунального
господарства, містобудування та
архітектури Голопристанської
районної державної адміністрації


(підпис)

T.СРМОЛЕНКО

_____ (ім'я та прізвище)

02.01.2020р
(дата)

(посада керівника служби управління персоналом)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

02.01.2020р
(дата)

С.НОЖКО

_____ (ім'я та прізвище)

¹ Ззначається за наявності.

² Ззначається за потреби.

³ Ззначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Ззначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.