

Департамент агропромислового
розвитку обласної державної
адміністрації

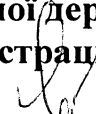
ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту
агропромислового розвитку
обласної державної
адміністрації

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ 9.

м. Ужгород


Ю. Ю. Лесьо
(підпис)
01.08.2019
(дата)

Провідний спеціаліст відділу
раціонального використання земель
державної власності

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця інструкція визначає правовий статус провідного спеціаліста відділу раціонального використання земель державної власності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації і є комплексом правових засад діяльності, повноважень та службових норм для цієї посади.

1.2. Посада провідного спеціаліста відділу раціонального використання земель державної власності є посадою державної служби категорії „В”.

1.3. Провідний спеціаліст відділу раціонального використання земель державної власності призначається та звільняється з посади директором департаменту агропромислового розвитку у порядку, визначеному законодавством про державну службу.

1.4. Провідний спеціаліст відділу раціонального використання земель державної власності безпосередньо підпорядковується начальнику відділу раціонального використання земель державної власності та пряме підпорядкування директору департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

1.5. У своїй діяльності провідний спеціаліст відділу раціонального використання земель державної власності керується:

Конституцією України;

Законом України „Про державну службу”;

Законом України „Про запобігання корупції”;

Законом України „Про звернення громадян”;

Законом України „Про доступ до публічної інформації”;

Актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють земельні відносини, основи державного управління, основи політики держави у сфері земельних відносин;

Наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації а також наказами директора департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації та цією посадовою інструкцією.

1.6. На посаду провідного спеціаліста відділу раціонального використання земель державної власності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації призначається особа, яка має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань „Право” за спеціальністю „Право”, „Архітектура та будівництво” за спеціальністю „Геодезія та землеустрій”, „Менеджмент та адміністрування”, без досвіду роботи та вільно володіє державною мовою.

1.7. У разі відсутності провідного спеціаліста відділу раціонального використання земель державної власності його обов'язки виконує головний спеціаліст цього ж відділу, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за неналежне виконання покладених обов'язків.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Провідний спеціаліст відділу раціонального використання земель державної власності:

2.1. Забезпечує виконання покладених на відділ функцій в межах покладених на нього обов'язків.

2.2. Бере участь в організації нарад, семінарів з питань раціонального використання земель державної власності.

2.3. Займається підготовкою та наданням у відповідні терміни відповідей організаціям, структурам, суб'єктам різних форм власності та господарювання на подані запити, звернення.

2.4. За дорученням начальника відділу готує проекти розпоряджень, наказів, протоколів з питань, що належать до компетенції відділу.

2.5. Забезпечує ведення інформаційно-довідкової роботи із земельного законодавства.

2.6. Виконує безпосередньо доручення начальника відділу раціонального використання земель державної власності.

2.7. Неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавської дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених Законом України „Про державну службу”.

3. ПРАВА

Провідний спеціаліст відповідно до законодавства має право:

3.1. Знайомитися з проектами рішень, наказів керівництва департаменту стосовно його діяльності.

3.2. Отримувати в установленому порядку для виконання покладених на відділ завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші

матеріали від посадових осіб облдержадміністрації, територіальних органів, інших центральних органів виконавчої влади, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій.

3.3. Отримувати від керівництва департаменту, свого безпосереднього керівника допомогу у виконанні обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією.

3.4. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень, проведення заходів, що належать до компетенції відділу.

3.5. Вносити пропозиції начальнику щодо вдосконалення роботи відділу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Провідний спеціаліст відділу раціонального використання земель державної власності несе відповідальність:

4.1. За неякісне та несвоєчасне виконання доручень директора департаменту, заступників директора департаменту, начальника відділу раціонального використання земель державної власності.

4.2. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

5.1. Провідний спеціаліст відділу раціонального використання земель державної власності під час своїх обов'язків та завдань взаємодіє з іншими працівниками департаменту, структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій. У межах своєї компетенції також контактує з посадовими особами та фахівцями інших підприємств, установ та організацій.