

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту з питань  
будівництва та архітектури  
Рівненської облдержадміністрації

 Я.МАЗЯРЧУК

„ 15 ” 2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу територіального планування і забудови населених пунктів управління містобудування та архітектури департаменту з питань будівництва та архітектури Рівненської обласної державної адміністрації

### 1. Загальні положення

Посадова інструкція головного спеціаліста визначає єдині засади діяльності, обсяг посадових обов'язків та основні вимоги щодо їх виконання, права та обсяг відповідальності особи, яка займає посаду головного спеціаліста відділу територіального планування і забудови населених пунктів управління містобудування та архітектури (далі – управління) департаменту з питань будівництва та архітектури облдержадміністрації (далі – головний спеціаліст).

Головний спеціаліст призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора департаменту з питань будівництва та архітектури облдержадміністрації (далі – департамент), відповідно до Закону України «Про державну службу».

Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу територіального планування і забудови населених пунктів управління департаменту (далі – відділ).

**Повинен знати.** Конституцію України; закони України „Про основи містобудування”, „Про архітектурну діяльність”, „Про регулювання містобудівної діяльності”, „Про охорону культурної спадщини”. Нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих органів виконавчої влади, закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня; практику застосування чинного законодавства; інструкцію з діловодства; правила етичної поведінки державного службовця; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; вільне володіння державною мовою; правилами внутрішнього службового розпорядку департаменту.

### **Кваліфікаційні вимоги.**

Для посад категорії "В" наявність вищої освіти, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

На час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) додатково виконує обов'язки головного спеціаліста відділу з інших питань діяльності структурного підрозділу.

Посадові обов'язки головного спеціаліста, у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, заміщує головний спеціаліст відділу з інших питань діяльності структурного підрозділу.

### **2. Завдання та обов'язки**

2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає пропозиції з цих питань.

2.2. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку області та проектів місцевого бюджету для подання на розгляд до обласної державної адміністрації.

2.3. Бере участь у здійсненні державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

2.4. Забезпечує проведення контролю, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України, діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань містобудування та архітектури в межах повноважень, передбачених підпунктом "б" частини першої статті 31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2.5. Бере участь у проведенні координації діяльності: уповноважених органів містобудування та архітектури районних державних адміністрацій, міст обласного значення з питань планування та забудови територій на місцевому рівні, методичне і нормативне забезпечення їх роботи; суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території області, 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;

2.6. Веде облік аварійно-небезпечних об'єктів за даними реєстру аварійно-небезпечних об'єктів (РАНО).

2.7. Забезпечує підготовку матеріалів щодо розгляду питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, охорони мереж та транспортних споруд.

2.8. Забезпечує роботу по співпраці з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

2.7. Забезпечує організацію проведення нарад управління.

2.8. Проводить розгляд звернень громадян з питань, що відносяться до його компетенції.

2.9. Виконує інші доручення начальника відділу та керівництва департаменту.

2.10. Головний спеціаліст зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

### **3. Права**

3.1. За дорученням керівництва представляє інтереси департаменту в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції, бере участь у нарадах і перевітках.

3.2. Організовує ділове листування з органами влади, підприємствами, установами та організаціями, що стосується його роботи та повноважень .

3.3. Бере участь у здійсненні контролю (перевірці) дотримання містобудівного законодавства районними державними адміністраціями підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством. Вносить пропозиції щодо можливостей усунення виявлених недоліків.

3.4. У встановленому порядку має право готувати запити та отримувати необхідні статистичні та оперативні дані, звіти від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських організацій, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

3.5. Залучає фахівців відділу, підвідомчих підприємств та організацій, за згодою з керівником, для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.6. Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи у сфері планування та забудови населених пунктів і територій.

### **4. Відповідальність**

4.1. Головний спеціаліст відповідно до Кодексу законів про працю в Україні, Законів України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції" несе відповідальність за порушення трудової дисципліни, невиконання або неналежне виконання (несвоєчасне, неякісне тощо) посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або недобросовісне використання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

### **5. Взаємовідносини за посадою**

5.1. Терміни і контроль за виконанням завдань, визначених законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України та дорученнями Прем'єр - міністра України, наказами Мінрегіону України, розпорядженнями, дорученнями голови облдержадміністрації, його заступників та наказами начальника головного управління, здійснюється головним спеціалістом, згідно з цією посадовою інструкцією.

5.2. Строк виконання документів головним спеціалістом визначається у відповідності до встановлених термінів або іншого передбаченого діючим законодавством.

5.3. Проекти документів, що готуються головним спеціалістом візуються начальником відділу та погоджуються заступником начальника департаменту - начальником управління містобудування та архітектури департаменту з питань будівництва та архітектури.

5.4. Взаємодіє з відділом планування та аналізу діяльності будівельного комплексу управління містобудування та архітектури департаменту, сектором містобудівного кадастру, іншими структурними підрозділами департаменту, з питань, що належать до його посадових функцій.

Начальник відділу територіального планування  
і забудови населених пунктів  
управління містобудування та архітектури  
департаменту з питань будівництва та архітектури  
Рівненської обласної державної адміністрації



М.Гоцур

Заступник директора департаменту -  
начальник управління містобудування  
та архітектури департаменту з питань  
будівництва та архітектури  
Рівненської облдержадміністрації –  
головний архітектор області



О. Карачанський

З посадовою інструкцією  
ознайомлений (а) та отримав(ла) :

