

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Жовківської районної державної адміністрації



Г. А. Богущ
(ім'я та прізвище)

" 02 " січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Жовківської районної державної адміністрації Львівської області	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада безпосереднього керівника	Начальник управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Виконання комплексу завдань щодо: ведення містобудівного кадастру на території району, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини району, супроводу інвестиційних проєктів у районі з метою реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури.

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює наповнення та формування бази даних містобудівного кадастру.
2	Проводить моніторинг об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини району.
3	Проводить роботу з органами місцевого самоврядування щодо забезпечення територій району містобудівною документацією.
4	Здійснює інвестиційний супровід з доступом до CRM - програми де вносяться дані про інвесторів, проєкти та процеси з інформацією про строки їх завершення та відміткою про стан виконання.
5	Розглядає листи, запити, звернення, скарги з питань містобудування, архітектури, які поступають до управління та своєчасно, якісно та кваліфіковано готує відповіді на них.
6	Виконує інші доручення та завдання заступника голови райдержадміністрації поручення

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

Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

За дорученням керівника, головного архітектора району залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

Вносить пропозиції керівнику щодо формування планів роботи управління з питань містобудування, архітектури;

Користуватись в установленому порядку інформаційними базами даних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

Брати участь у нарадах, семінарах та конференціях з питань, що належать до компетенції відповідно до посадових обов'язків.

5. Зовнішня службова комунікація

Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації
Органи місцевого самоврядування
Підприємства, установи та організації, що належать до сфери містобудування та архітектури.

6. Вимоги до компетентності

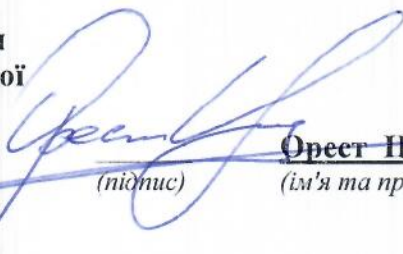
Технічні вміння
Відповідальність
Ефективність аналізу та висновків
Комунікація та взаємодія
Якісне та своєчасне виконання поставлених завдань
Досягнення результатів

7. Умови служби

Відповідно до чинного законодавства
України

Погоджено

Начальник управління
містобудування, архітектури,
житлово – комунального
господарства, інфраструктури,
енергетики та захисту довкілля
Жовківської районної державної
адміністрації


Орест ІАІІ
(підпис) (ім'я та прізвище)

_____ (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

02.01.2020р.
(дата)

Руслана Кобрин
(ім'я та прізвище)