

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Жовківської  
районної державної адміністрації

Г. А. Богуш  
(ім'я та прізвище)

січня 2020 року



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Заступник начальника управління	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Жовківської районної державної адміністрації Львівської області	
Найменування самостійного структурного підрозділу		
Посада безпосереднього керівника	Начальник управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	Перший заступник голови райдержадміністрації	

### 2. Мета посади

Здійснює координацію діяльності роботи відділу у межах делегованих йому керівником управління повноважень з метою забезпечення реалізації державної політики в районі у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля, агропромислового розвитку, економічної політики та капітального будівництва.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Готує звіт про виконання Програми соціально - економічного розвитку району за поточний рік та звіт на наступний календарний рік.
2	Готує пропозиції до стратегії регіонального розвитку, проектів програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку району.
3	Готує проекти рішень за напрямками роботи управління
4	Подає пропозиції начальнику управління щодо реалізації інфраструктурних об'єктів на території району.
5	Подає оперативну та звітну інформацію в департамент дорожнього господарства, транспорту та зв'язку, Готує плани завдання, пропозиції щодо проведення ремонтних робіт на автомобільних дорогах загального користування місцевого та міжнародного значення.
6	Здійснює ведення платформи експортерів Жовківського району
	За інформацією поточного фінансування управління



8	Планує роботу управління та формує звіти про виконання покладених на управління завдань
9	Подає керівнику управління пропозиції щодо вдосконалення роботи управління
10	Координує виконання Програм місцевого розвитку, програм соціально-економічного розвитку територій, Програм які фінансуються за рахунок коштів обласного бюджету розвитку та інших цільових Програм.
11	Виконує інші доручення та завдання голови райдержадміністрації та його заступників, начальника управління.

#### 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;

Приймає участь у проведенні районних нарад, семінарів, конкурсів з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, організації торгівлі, підвищення рівня культури обслуговування населення;

#### 5. Зовнішня комунікація

Структурні підрозділи облдержадміністрації, підприємства  
Органи місцевого самоврядування

#### 6. Вимоги до компетентності

Якісне та своєчасне виконання поставлених завдань

Відповідальність при підготовці інформації

Самоорганізація та самостійність в роботі

#### 7. Умови служби


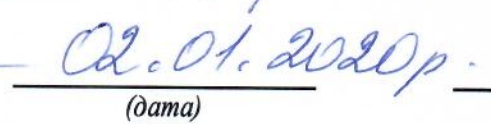

Відповідно до чинного законодавства України

Погоджено

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

  
Орест ЦАП  
(підпис) (ім'я та прізвище) (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)   
(дата)   
Ольга Сторожук  
(ім'я та прізвище)