

ЗАТВЕРДЖЕНО

Виконуючий обов'язки начальника
управління транспортно-
комунікаційної інфраструктури
Одеської обласної державної
адміністрації

О.В. Гайдук

« 22 » серпня 20 19 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

спеціаліста відділу дорожнього господарства управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Спеціаліст відділу дорожнього господарства управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації безпосередньо підпорядкований начальнику відділу дорожнього господарства управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації.

1.2. Спеціаліст призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

1.3. На посаду спеціаліста призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, без вимог до стажу роботи, а також відповідають спеціальним вимогам, затвердженим начальником управління.

1.5. Спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства інфраструктури України, іншими нормативними документами, що стосуються діяльності управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації, Положенням про управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації, Положенням про відділ дорожнього господарства управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації, цією інструкцією, наказами та дорученнями начальника управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації, дорученнями начальника відділу дорожнього господарства.

1.6. Спеціаліст повинен знати акти законодавства та нормативні документи, що регулюють управління автомобільними дорогами загального

користування місцевого значення; основи державного управління; проходження державної служби; правила ділового етикету; правила норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; державну мову на рівні вільного володіння.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Бере участь в організації роботи відділу дорожнього господарства управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації (далі - Відділ) у межах, передбачених Положенням про відділ.

2.2. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері дорожнього господарства.

2.3. Координує роботу підприємств, що здійснюють свою діяльність у сфері дорожнього господарства.

2.4. Забезпечує підготовку та узгодження планів з будівництва, реконструкції, ремонту та експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення.

2.5. Готує звіти, веде облік та надає інформацію про хід виконання робіт з будівництва, реконструкції, ремонту та експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення.

2.6. Бере участь у роботі комісій з питань, що стосуються діяльності Відділу, складає акти, висновки, вносить пропозиції.

2.7. Готує проекти наказів, розпоряджень за своїм напрямком.

2.8. Здійснює розгляд звернень громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та надає пропозиції для прийняття рішення згідно з чинним законодавством та наданими повноваженнями.

2.9. Виконує окремі доручення керівництва, готує доповідні записки.

2.10. Надає пропозиції щодо покращення роботи Відділу та з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.11. Бере участь в розробленні та здійснює моніторинг проектів цільових обласних програм з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.12. Бере участь у підготовці і проведенні наукових, практичних конференцій, симпозіумів з проблем, що належать до компетенції відділу.

2.13. Сприяє впровадженню нових технологій, спрямованих на розв'язання проблем дорожньої інфраструктури.

2.14. Забезпечує додержання встановлених норм та стандартів при підготовці документів необхідних для будівництва, реконструкції, ремонту та експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення.

2.15. Здійснює технічний контроль (нагляд) на всіх етапах будівництва, реконструкції, ремонту та експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення (за умови наявності відповідної

кваліфікації).

3.Права

Спеціаліст має право:

3.1. За дорученням представляти інтереси управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Брати участь в контролі (перевірці) дотримання законодавства місцевими державними адміністраціями нижчого рівня, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

3.3. Формувати вимоги до запиту щодо отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань інформацію, звіти та додаткові матеріали, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

3.4. Вносити начальнику відділу пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.5. Взаємодіяти зі структурними підрозділами управління транспортно-комунікаційної інфраструктури Одеської обласної державної адміністрації, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

3.6. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу державного органу інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань.

3.7. За погодженням з начальником відділу брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції управління.

3.8. За дорученням начальника управління представляти управління в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.9. Залучати у встановленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань, що стосуються його компетенції.

4. Відповідальність

Спеціаліст несе персональну відповідальність за:

4.1. Якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, покладених на нього цією посадовою інструкцією та відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють його діяльність.

4.2. Порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.3. Збереження службових документів та матеріалів справ, які знаходяться на його контролі.

4.4. Неповідомлення про втрату документів керівництву управління.

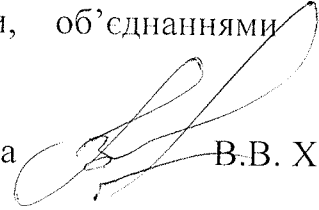
4.5. Дотримання службової та виконавчої дисципліни.

5.Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Спеціаліст для виконання покладених на нього завдань взаємодіє з :

- структурними підрозділами Одеської обласної державної адміністрації;
- структурними підрозділами управління;
- службовцями структурних підрозділів управління;
- територіальними органами центральних органів виконавчої влади;
- іншими установами і організаціями, об'єднаннями громадян, громадянами.

Начальник відділу дорожнього господарства



В.В. Хитренко

З посадовою інструкцією ознайомлений(а), копію отримав(ла)

« ____ » _____ 20 ____ року _____

« ____ » _____ 20 ____ року _____

« ____ » _____ 20 ____ року _____

« ____ » _____ 20 ____ року _____

« ____ » _____ 20 ____ року _____