

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Управління дорожнього господарства обласної державної адміністрації



Олег БАБІЙ
(ім'я та прізвище)

" " грудня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ КАТЕГОРІЙ "В"

1. Загальна інформація

| | Категорія посади державної служби | В |
|--|--|---|
| Посада | Головний спеціаліст | |
| Найменування структурного підрозділу ¹ | Управління дорожнього господарства Вінницької обласної державної адміністрації | |
| Найменування самостійного структурного підрозділу ¹ | Відділ експлуатації та розвитку дорожнього господарства та інфраструктури. | |
| Посада безпосереднього керівника | Начальник управління | |
| Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹ | Заступник начальника управління-начальник відділу експлуатації та розвитку дорожнього господарства та інфраструктури | |
| Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹ | Заступник начальника управління-начальник відділу експлуатації та розвитку дорожнього господарства та інфраструктури | |

2. Мета посади

Узагальнення інформації про здійснення та проблемні питання про стан проведення ремонтних робіт та заходів з експлуатаційного утримання за проектами будівництва, капітального, поточного середнього, поточного дрібного ремонтів та експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення.

3. Основні посадові обов'язки

| | |
|---|--|
| 1 | Участь у здійсненні аналізу стану, тенденцій розвитку та утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення. |
| 2 | Інформування центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів облдержадміністрації про реалізацію заходів з питань підвищення безпеки дорожнього руху, доступності дорожньої інфраструктури для осіб з інвалідністю |

| | |
|----|---|
| 3 | Узагальнення інформації щодо виявлення аварійно-небезпечних місць (ділянок) та місць концентрації дорожньо-транспортних пригод для здійснення заходів щодо їх ліквідації |
| 4 | Взаємодію з балансоутримувачами автомобільних доріг області, правоохоронними органами в частині планування та реалізації заходів з безпеки дорожнього руху, виявлення аварійно-небезпечних місць (ділянок) та місць концентрації дорожньо-транспортних пригод |
| 5 | Інформування про виконання розпорядчих документів облдержадміністрації щодо утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення, підвищення рівня безпеки дорожнього руху |
| 6 | Участь у здійсненні аналізу стану, тенденцій розвитку та утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення. |
| 7 | Підготовка інформаційних, аналітичних матеріалів про результати роботи з підвищення рівня безпеки дорожнього руху |
| 8 | Забезпечувати узагальнення інформації про здійснення та проблемні питання габаритно-вагового контролю на автомобільних дорогах загального користування. |
| 9 | Ведення діловодства, підготовка проектів рекомендацій за результатами засідань координаційної ради з безпеки дорожнього руху. |
| 10 | Узагальнення інформацій балансоутримувачів автомобільних доріг області, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, правоохоронних органів з питань виконання рекомендацій координаційної ради з безпеки дорожнього руху |

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

- 1.Отримання в межах своїх повноважень від працівників управління дорожнього господарства необхідних документів, інформації для виконання завдань і посадових обов'язків.
- 2.За погодженням начальника управління брати участь у семінарах, конференціях, нарадах та інших заходах з питань, що стосуються роботи відділу;
- 3.Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, підвищення ефективності державної служби, що стосуються напрямку діяльності.

5. Зовнішня службова комунікація²


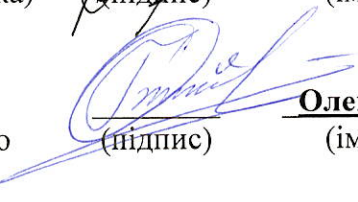

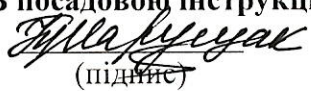
Вінницька обласна державна адміністрація та її структурні підрозділи;
Державне підприємство "Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області";
Органи Міністерства внутрішніх справ;
Міністерство з надзвичайних ситуацій;
Міністерство інфраструктури України

6. Вимоги до компетентності

Прийняття ефективних рішень;
Вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань;
Комунікація та взаємодія;

Досягнення результатів;
Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
Наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів.

Погоджено

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------|
| <u>Заступник начальника управління- начальника відділу експлуатації та розвитку дорожнього господарства та інфраструктури</u> (посада безпосереднього керівника) ³ |  | <u>Олександр ШНЕПА</u> (ім'я та прізвище) | <u>02.01.2020</u> (дата) |
| <u>Начальник управління</u> (посада керівника самостійного структурного підрозділу) ⁴ |  | <u>Олег БАБІЙ</u> (ім'я та прізвище) | <u>02.01.2020</u> (дата) |
| <u>Головний спеціаліст з питань персоналу</u> (посада керівника служби управління персоналом) |  | <u>Тетяна ФЕЩУК</u> (ім'я та прізвище) | <u>02.01.2020</u> (дата) |
| <u>З посадовою інструкцією ознайомлений(на)</u>  | <u>02.01.2020</u> (дата) | <u>Тетяна МАРУЩАК-ФЕДОРЕНКО</u> (ім'я та прізвище) | |

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.