

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу з питань цивільного захисту населення, містобудування, житлово-комунального господарства та інфраструктури райдержадміністрації



Роман ЗАХАРЧУК

2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст відділу	
Найменування структурного підрозділу	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Відділ з питань цивільного захисту населення, містобудування, житлово-комунального господарства та інфраструктури райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу питань цивільного захисту населення, містобудування, житлово-комунального господарства та інфраструктури райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

2. Мета посади

Виконання покладених на відділ завдань щодо забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району.

3. Основні посадові обов'язки

1	<p>Організація роботи відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми економічного і соціального розвитку району;- здійснює моніторинг забудови та іншого використання територій, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);- розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції;- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у відділі;- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
---	---

2	Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
3	Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері містобудування та архітектури у межах району та вживає заходів до усунення недоліків.
4	<p>Здійснює передбачені законом галузеві повноваження у сфері містобудування та архітектури:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснює підготовку рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях; - вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району; - здійснює моніторинг реалізації схеми планування території району; - сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району; - вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації; - сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень; - забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищної, міської рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів; - координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини; - координує діяльність підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури; - готує містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва; - готує будівельний паспорт забудови земельної ділянки; - оформлює паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності; - надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району; - забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району; - забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;
5	<p>Здійснює передбачені законом галузеві повноваження у сфері будівництва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури; - здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціальнозначущих та незавершених будівництвом об'єктів; - здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

- бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевих бюджетах;
- бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;
- бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;
- бере участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проектування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури.

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

- 1) За дорученням керівництва райдержадміністрації представляти відділ в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;
- 2) Готувати проекти запитів у встановленому законодавством порядку до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій щодо інформації, необхідної для виконання службових обов'язків;
- 3) У процесі виконання покладених на відділ завдань, у межах наданих повноважень, забезпечувати ділове листування з питань, що належать до його компетенції;
- 4) Вносити пропозиції начальнику відділу щодо удосконалення роботи відділу;
- 5) Брати участь у засіданнях колегії, нарадах та семінарах районної державної адміністрації.

5. Зовнішня службова комунікація

Структурні підрозділи районної державної адміністрації
 Підприємства, установи, організації району
 Органи місцевого самоврядування
 Департамент житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації
 Департамент з питань будівництва та архітектури облдержадміністрації
 Управління інфраструктури та промисловості облдержадміністрації

6. Вимоги до компетентності

Технічні вміння
 Аналітичні здібності
 Якісне виконання поставлених завдань
 Досягнення результатів
 Відповідальність

З посадовою інструкцією ознайоmlена

09.01.2020



Ірина ТКАЧУК