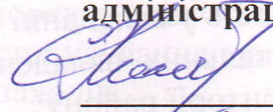


ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Перший заступник голови
Білопільської районної державної
адміністрації**



О.В. Нікітенко

«01» грудня 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва, екології та інфраструктури Білопільської районної державної адміністрації

I. Загальна частина.

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Білопільської районної державної адміністрації (далі-відділ) забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району.

Призначається на посаду та звільняється з посади головою Білопільської районної державної адміністрації.

Повинен мати вищу освіту за спеціальністю „інженер-будівельник”. Стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3 років, або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр-державного управління за відповідною спеціальністю.

Підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.

У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами начальника управління житлово-комунального господарства Сумської обласної державної адміністрації, а також положенням про відділ.

II. Завдання та обов'язки.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування, архітектури та архітектури на території району.

Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку району та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд до районної державної адміністрації.

У галузі будівництва:

1) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою);

2) здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;

3) бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

4) здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів на території району;

5) бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;

6) бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;

7) бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах на території району;

8) розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів районної державної адміністрації поточні перспективні програми капітального будівництва у межах району, в межах компетенції забезпечує складання переліків проектів будов, титульних списків будов, проектно-вишукувальних робіт тощо.

Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території.

Веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території району.

Надає усні консультації громадянам в межах наданих відділу повноважень.

Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією.

Розробляє пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури.

Організовує в порядку, що встановлюється відділом містобудування та архітектури Сумської обласної державної адміністрації, створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань; проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у натурі), винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг; здійснює систематизацію зазначених матеріалів.

Готує містобудівні умови і обмеження на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Готує архітектурні висновки про обмеження в будівництві на використанні земельних ділянок індивідуальної житлової забудови та садових товариств.

Розглядає проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально - декоративного мистецтва, зовнішньої реклами.

Готує забудовникам будівельні паспорти забудови земельних ділянок для будівництва індивідуальних (садибного типу) житлових будинків, садових, дачних будинків та господарських будівель у населених пунктах на території району.

Організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території району, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів.

Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру.

Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення.

Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів.

Координує в межах своєї компетенції діяльність підприємств, установ та організацій, які виконують роботи з підготовки і комплектування вихідних даних на проектування, надають інші послуги в сфері містобудування та архітектури.

Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції;

Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

Бере участь в семінарах, інших заняттях з питань містобудування та архітектури.

Виконує інші доручення начальника відділу.

III. Має право:

Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань напрямку діяльності відділу.

В установленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

Розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу до різних інстанцій.

IV. Відповідальність.

Головний спеціаліст відділу повинен якісно та своєчасно виконувати посадові завдання та обов'язки, дотримуватись правил етики поведінки, а також обмежень передбачених законодавством про державну службу.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Має право одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

Подає голові райдержадміністрації, управлінню ЖКГ, департаменту економічного розвитку і торгівлі, департаменту екології, паливно-енергетичного комплексу та природних ресурсів, відділу інфраструктури облдержадміністрації, колегії облдержадміністрації, інформацію про хід виконання відповідних документів.

Готує в межах своїх повноважень, проекти розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації, організовує та контролює їх виконання.

З посадовою інструкцією ознайомлений

Л.М.Чечель