



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник відділу будівництва
районної державної адміністрації
Богдан Чіх

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА **відділу будівництва Надвірнянської** **районної державної адміністрації** **Климковецької Марії Іванівни**

1. Загальні положення.

1.1 Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність головного спеціаліста відділу. Головний спеціаліст відділу будівництва забезпечує:

- реалізацію державної політики в галузі дорожньо-мостового господарства та дорожньої інфраструктури;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

1.2 Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядковується начальнику відділу будівництва районної державної адміністрації;

1.3 Призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу з дотриманням вимог трудового законодавства та Закону України «Про державну службу».

1.4. Головний спеціаліст відділу будівництва районної державної адміністрації повинен знати:

- Конституцію України;
- Закони України «Про державну службу», "Про запобігання корупції", «Про місцеві державні адміністрації»;
- укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету міністрів України, «Положення про відділ будівництва, архітектури, містобудування та містобудівного кадастру Надвірнянської районної державної адміністрації»;
- законодавство та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність організацій відповідного профілю; порядок розробки та оформлення проектно-кошторисної та іншої технічної документації;
- основи організації праці та управління;
- правила ділового етикету; ділову мову;
- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- основні принципи роботи на комп'ютері;
- вільно володіти державною мовою.

1.5. Кваліфікаційні вимоги:

вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо - кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра.

2. Завдання та обов'язки.

2.1. Бере участь у реалізації державної політики в галузі дорожньо-мостового господарства, дорожньої інфраструктури на території району, подає начальнику відділу пропозиції з цих питань.

2.2. Аналізує стан та тенденції розвитку дорожньої інфраструктури у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

2.3. Вивчає стан інфраструктури автомобільних шляхів сполучення, координує роботу по будівництву, ремонту і утриманню об'єктів дорожньої інфраструктури.

2.4. Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу підприємствам галузі дорожнього господарства,

2.5. Залучає у порядку встановленому законодавством, підприємства, установи, організації до участі в розвитку дорожньої інфраструктури на території району.

2.6. Бере участь у підготовці проектів розпоряджень щодо розвитку дорожньої інфраструктури.

2.7. Бере участь у підготовці звітів голови місцевої держадміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради.

2.8. Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи відділу.

2.9. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.10. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.11. Розглядає листи, звернення та заяви підприємств та органів місцевого самоврядування підпорядкованого регіонального рівня з питань, що належать до його посадових функцій.

2.12. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку району, районного бюджету і подає керівництву відділу районної державної адміністрації.

2.13. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території, в межах своїх повноважень.

2.14. Виконує доручення начальника відділу будівництва та дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.15. Проводить ведення діловодства відділу будівництва районної державної адміністрації.

3. Права.

3.1. Головний спеціаліст має право:

- готувати проекти запитів у встановленому законодавством порядку до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій щодо інформації, необхідної для виконання службових обов'язків;

- у процесі виконання покладених на відділ завдань, у межах наданих повноважень, організувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

- одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, безоплатні статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;

- вносити на розгляд начальника відділу пропозиції щодо вдосконалення та покращення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

4. Відповідальність.

4.1. Головний спеціаліст відділу будівництва районної державної адміністрації несе відповідальність за :

- дотримання вимог Закону України «Про державну службу»;

- якість і своєчасність виконання покладених на нього цією посадовою інструкцією завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку відділу, Правил етичної поведінки державних службовців, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.


5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

5.1. Головний спеціаліст отримує доручення безпосередньо від начальника відділу будівництва районної державної адміністрації.

5.2 На час відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) головного спеціаліста відділу його обов'язки покладаються на начальника відділу.

5.3. Головний спеціаліст у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації; органами місцевого самоврядування; управлінням будівництва, містобудування та архітектури облдержадміністрації; підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності; об'єднаннями громадян і громадянами в межах своїх повноважень і відповідно чинного законодавства.

З інструкцією
ознайомлена:



Марія Климковецька

Дата 21.11.2018р.