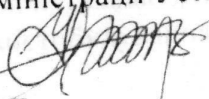


ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови  
адміністрації Устименко О.В.



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Вишгородської районної державної адміністрації

### 1. Загальні положення

- 1.1. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства.
- 1.2. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства підпорядкований начальнику відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства апарату райдержадміністрації, який координує його роботу.
- 1.3. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства є державним службовцем і користується в своїй роботі Конституцією України, Законом України "Про місцеві державні адміністрації", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом Вишгородської районної державної адміністрації, Положенням про апарат Вишгородської районної державної адміністрації, Положенням про відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, апарату райдержадміністрації, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядчими документами голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації.
- 1.4. Оплата праці головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства проводиться згідно штатного розкладу та Положення про преміювання.

### 2. Функціональні обов'язки

2. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства:
  - 2.1. Координує діяльність суб'єктів містобудування та житлово-комунального господарства району.
  - 2.2. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та житлово-комунального господарства.
  - 2.3. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань розвитку містобудування та житлово-комунального господарства.
  - 2.4. Готує спрямовані на виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України пропозиції щодо покращення містобудування та житлово-комунального господарства.
  - 2.5. Бере участь у підготовці планів роботи райдержадміністрації, розпорядчих документів голови райдержадміністрації, інших документів (довідок, листів, інформації, тощо), з питань, що належать до компетенції відділу.
  - 2.6. Бере участь в організації проведення засідань колегії райдержадміністрації, семінарів, нарад з міським, селищним та сільськими головами, керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, районних установ.

- 2.6. Бере участь в організації проведення засідань колегії райдержадміністрації, семінарів, нарад з міським, селищним та сільськими головами, керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, районних установ.
- 2.7. Узагальнює та вивчає досвід роботи місцевих рад району, надає їм методичну та практичну допомогу в організації діяльності в сфері містобудування та житлово-комунального господарства.
- 2.8. Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.
- 2.9. Виконує інші доручення начальника відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства.

### **3. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, має право:**

- 3.1. Отримувати у встановленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств та установ району інформацію та матеріали, необхідні для виконання службових обов'язків та завдань.
- 3.2. Брати участь в нарадах і семінарах, на яких розглядаються питання, що належать до компетенції відділу.
- 3.3. Виходити з пропозиціями до начальника відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства щодо розгляду питань, які належать до його компетенції, на нарадах та семінарах з міським, селищним та сільськими головами, керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації.
- 3.4. Брати участь у різних перевірках відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу.


### **4. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства несе відповідальність за:**

- 4.1. Несвочасне надання необхідних документів, довідок, інформацій, інших матеріалів начальнику відділу, голові райдержадміністрації та органам виконавчої влади вищого рівня.
- 4.2. Порушення законодавства про державну службу згідно із законами України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції".
- 4.3. Невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

### **5. Кваліфікаційні вимоги:**

- 5.1. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства повинен мати:
  - повну вищу освіту відповідного спрямування (архітектурну, будівельну, технічну, санітарно-технічну, технологічну, екологічну або геоінформаційну) за освітньо-кваліфікаційним бакалавр або молодший бакалавр. Без досвіду роботи.

Начальник відділу містобудування,  
архітектури та житлово-комунального господарства

  
І.І. Войко

З інструкцією ознайомлен (а)

*Копія* *Войко* *наказом* *поступило*  
09.04.2019 *Матюшова* *Л.А.*