

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник Управління
містобудування та архітектури
Чернігівської обласної державної
адміністрації**

О. ДМИТРЮК

2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Заступника начальника Управління містобудування та архітектури
Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника відділу
містобудівного кадастру та моніторингу**

I. Загальні положення

1.1. Заступник начальника Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації – начальник відділу містобудівного кадастру та моніторингу (далі – заступник начальника Управління – начальник відділу) забезпечує діяльність підпорядкованого йому відділу містобудівного кадастру та моніторингу з реалізації державної політики у сфері ведення на території Чернігівської області містобудівного кадастру та моніторингу.

1.2. Заступник начальника Управління – начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Управління.

1.3. Заступник начальника Управління – начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління згідно із законодавством про державну службу.

1.4. В своїй практичній роботі заступник начальника Управління – начальник відділу керується Конституцією України, Земельним кодексом України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про охорону культурної спадщини», «Про генеральну схему планування території України»; «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність», Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та іншими нормативно-правовими актами,

що регламентують діяльність сфери містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, розпорядженнями голови облдержадміністрації та рішеннями обласної ради, положенням про Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації, положенням про відділ містобудівного кадастру та моніторингу та цією посадовою інструкцією.

1.5 Кваліфікаційні вимоги: Вища освіта відповідного професійного спрямування галузі знань «Геодезія та землеустрій» за спеціальністю «Геодезія, картографія та землеустрій», за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

1.6. Заступник начальника Управління – начальник відділу повинен знати: Конституцію України, Земельний кодекс України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про охорону культурної спадщини», «Про генеральну схему планування території України»; «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність», Укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, законодавство в галузі містобудування, архітектури, геодезії та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність у сфері містобудування та архітектури, основи загального діловодства, правила етичної поведінки, володіння мовними нормами та культурою мовлення, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі інтернет.

1.7. Заступнику начальника Управління – начальнику відділу безпосередньо підпорядковується працівники відділу містобудівного кадастру та моніторингу.

1.8. Заступник начальника Управління – начальник відділу виконує обов'язки начальника Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації в разі його тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, хвороба, інші причини).

1.9. На час тимчасової відсутності заступника начальника Управління – начальника відділу його обов'язки виконує відповідальна особа, визначена начальником Управління.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє посадові обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Подає пропозиції керівництву про призначення на посади, звільнення з посад, переміщення працівників відділу.

2.2. Бере участь у координації діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій і забудови населених пунктів області, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.3. Розробляє та здійснює заходи з питань ведення на території Чернігівської області містобудівного кадастру та моніторингу, забезпечує контроль їх виконання.

2.4. Організовує роботу щодо здійснення моніторингу реалізації Генеральної схеми планування території України, схеми планування території області, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій).

2.5. Організовує проведення інвентаризації наявних матеріалів, дані яких передбачається ввести до містобудівного кадастру.

2.6. Організовує співпрацю з суб'єктами надання інформації, відповідно до чинного законодавства, для забезпечення ведення містобудівного кадастру та моніторингу.

2.7. Організовує роботу щодо введення в систему містобудівного кадастру на регіональному рівні відомостей про:

а) інформаційні ресурси галузевих кадастрів та інформаційних систем з питань використання територій, екологічного, інженерно-екологічного, сейсмічного, гідрогеологічного та іншого районування території області на підставі даних, що надійшли з відповідних галузевих кадастрів та інформаційних систем;

б) нормативно-правові акти у сфері містобудування, а також будівельні норми, державні стандарти і правила на підставі рішень про їх затвердження відповідно до законодавства;

в) іншу відомості відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-технічних документів в цій сфері.

2.8. Організовує забезпечення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, зацікавлених підприємств, установ, організацій і громадян містобудівною інформацією.

2.9. Забезпечує організацію надання вихідних даних на виконання відповідних робіт замовниками яких є проектні, вишукувальні, науково-дослідні та будівельні підприємства.

2.10. Забезпечує дотримання відкритості та доступності інформації з містобудівного кадастру, законності її одержання, поширення і зберігання.

2.11. Забезпечує організацію передачі в установленому порядку кадастрової інформації до містобудівного кадастру вищого рівня.

2.12. Організовує співпрацю з суб'єктами надання інформації щодо ведення містобудівного кадастру та моніторингу.

2.13. Контролює в установленому законодавством порядку своєчасний та якісний розгляд звернень громадян, інформаційні запити, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції відділу.

2.14. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.15. Координує роботу щодо розроблення (коригування) містобудівної документації в тому числі генеральних планів населених пунктів, планів зонування територій, детальних планів територій в межах та поза межами населених пунктів, схем планування територій області та районів.

2.16. Координує роботи щодо забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснення організації контролю за їх реалізацією.

2.17. Координує роботу щодо здійснення моніторингу Генеральної схеми планування території України, наявної містобудівної документації населених пунктів області, оновлення або розроблення нової містобудівної документації, додержання законодавства у сфері містобудування.

2.18. Організовує роботу з розгляду працівниками Управління заяв, звернень, інформаційних запитів і скарг громадян, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, інших суб'єктів містобудування та приймає за ними відповідні рішення згідно з чинним законодавством і наданими йому повноваженнями.

2.19. Веде особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління.

2.20. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, програм, що належать до компетенції Управління, контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів, розпоряджень голови облдержадміністрації.

2.21. Координує роботу за виконанням законодавчих актів та документів, що надходять до відділу на виконання.

2.22. Контролює діяльність підлеглих щодо забезпечення дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

2.23. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів і розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.

2.24. Вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу містобудівного кадастру та моніторингу.

2.25. Бере участь у нарадах, семінарах, конференціях з питань містобудування та архітектури. Контролює звітність і облік з питань, що відносяться до компетенції відділу містобудівного кадастру та моніторингу.

2.26. Відповідає за організацію та здійснення заходів з мобілізаційної підготовки в Управлінні.

2.27. Організовує роботу щодо забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

2.28. Забезпечує організацію здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.29. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації, органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

2.30. Виконує інші поточні доручення та завдання, відповідно до компетенції Управління.

III Права

3.1. За дорученням керівництва представляти обласну державну адміністрацію та Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Запитувати та отримувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ та організацій різних форм власності інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3. За дорученням керівництва отримувати в установленому порядку від підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, а також фізичних осіб (власників нерухомого майна) матеріали та відомості, які необхідні для здійснення моніторингу містобудівної діяльності та ведення містобудівного кадастру.

3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань

громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.5. Відвідувати в установленому порядку будь-які об'єкти, що включені до структури кадастрової інформації, з метою підтвердження достовірності відомостей, які надійшли до відділу.

IV. Відповідальність

4.1. Заступник начальника Управління – начальник відділу несе персональну відповідальність перед начальником Управління за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. У межах компетенції у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з обласною державною адміністрацією, її структурними підрозділами, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, засобами масової інформації, Міністерством регіонального розвитку та будівництва України, іншими центральними органами виконавчої влади.

**Начальник Управління
містобудування та архітектури
обласної державної адміністрації**



О. ДМИТРИУК