

ЗАТВЕРДЖУЮ



Головний спеціаліст відділу містобудування,
архітектури та будівництва
Богуславської райдержадміністрації
Г.М.Теребун
№ 04. 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури та будівництва
Богуславської райдержадміністрації

ДСДУХ Світлани Миколаївни

1. Загальні положення

У своїй діяльності головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та будівництва керується керується Конституцією України, Земельним, Водним і Лісовим кодексами України, Кодексом України про надра та Законами України "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про архітектурну діяльність", "Про основи містобудування", "Про Генеральну схему планування території України", "Про місцеві державні адміністрації", "Про землеустрій", "Про Державний земельний кадастр", "Про містобудівний кадастр", "Про добровільне об'єднання територіальних громад" та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 559 "Про містобудівний кадастр", від 08 квітня 2015 року № 214 "Про затвердження Методики формування спроможних територіальних громад" та від 25 травня 2011 року № 556 "Про порядок обміну інформацією між містобудівним та державним земельним кадастрами", іншими актами законодавства, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, а також Положенням про відділ містобудування, архітектури та будівництва Богуславської районної державної адміністрації (далі – Положення).

Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Головний спеціаліст підпорядковується начальнику відділу містобудування, архітектури та будівництва райдержадміністрації, головному архітектору району.

Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу

Основним завданням є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та будівництва на території Богуславського району Київської області.

2. Завдання та обов'язки.

Головний спеціаліст відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

2.1. організовує виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2.2. надає адміністративні послуги;

2.3. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Богуславського району і подає їх на розгляд до Богуславської районної державної адміністрації;

2.4. бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Богуславської районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

2.5. бере участь у підготовці звітів голови Богуславської районної державної адміністрації у межах функціональних повноважень для їх розгляду на сесії Богуславської районної ради;

2.6. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали у межах функціональних повноважень для подання голові Богуславської районної державної адміністрації;

2.7. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

2.8. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2.9. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України депутатів відповідних місцевих рад;

2.10. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником як відділ;

2.11. надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування у питанні здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади відповідно до галузевих повноважень;

2.12. здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

2.13. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

2.14. забезпечує захист персональних даних;

2.15. готує пропозиції до програм щодо розроблення та внесення змін до схеми планування території району та окремих її частин;

2.16. організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційно-містобудівних програм;

2.17. готує пропозиції до програм економічного та соціального розвитку Богуславського району у межах визначених повноважень;

2.18. сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку території Богуславського району у межах своїх повноважень;

2.19. співпрацює з органами державного архітектурно-будівничого контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

2.20. забезпечує ведення містобудівного кадастру на районному рівні функції якого покладені на головного спеціаліста відділу містобудування архітектури та будівництва;

2.21. сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району;

2.22. забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів, документів з питань добровільного об'єднання територіальних громад;

2.23. готує та подає звіти Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, департаменту містобудування та архітектури Київської обласної державної адміністрації про стан ведення містобудівного кадастру та результати кадастрової діяльності;

2.24. проводить містобудівний моніторинг містобудівного кадастру на території району.

2.25. здійснення реєстрації даних виконавчої зйомки топографічної основи масштабів 1:500, 1:2000, 1:5000;

2.26. здійснює повноваження з питань добровільного об'єднання територіальних громад Богуславського району Київської області:

забезпечує організаційну підтримку та інформаційно-просвітницьке сприяння добровільному об'єднанню територіальних громад;

2.27. здійснює повноваження у сфері будівництва:

сприяє впровадженню у будівництво прогресивних, проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

веде роботу по залученню інвестиційних проектів у будівництво, програм для їх реалізації на території області. сприяє впровадженню інвестиційних проектів і програм у будівництві;

2.28. 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;

2.29. розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва;

2.30. здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;

2.31. здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

2.32. бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;

2.33. здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів;

2.34. надає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту;

2.35. складає переліки об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень;

2.36. вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва;

2.37. надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

2.38. є розпорядником інформаційних ресурсів містобудівного кадастру на території Богуславського району Київської області;

2.39. здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Головний спеціаліст має право:

3.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Богуславської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Богуславської районної державної адміністрації, міськвиконкомів (за згодою), підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Богуславської районної державної адміністрації у сфері містобудування, архітектури та будівництва відповідно до повноважень;

3.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами Київської обласної державної адміністрації, Богуславської районної державної адміністрації, міськвиконкомів (міст обласного значення), сільських та селищних рад, системами зв'язку і комунікації, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

3.5. Представляти відділ містобудування, архітектури та будівництва райдержадміністрації в інших органах управління при розгляді питань, що належать до його компетенції.

4. Відповідальність.

Головний спеціаліст несе відповідальність за:

4.1. Неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов'язковими.

4.2. Неякісне і несвочасне виконання посадових обов'язків, завдань (функцій), покладених на нього, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.3. Недостовірність даних, наданих керівництву.

4.4. Порухення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, 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 містобудування, архітектури та будівництва райдержадміністрації, головного архітектора району.

5.2. Документи на опрацювання головному спеціалісту передаються за резолюцією голови райдержадміністрації, заступника голови райдержадміністрації або начальника відділу містобудування, архітектури та будівництва райдержадміністрації, головного архітектора району.

5.3. Подання головним спеціалістом документів на підпис голові райдержадміністрації або заступнику голови райдержадміністрації здійснюється після погодження з начальником відділу містобудування, архітектури та будівництва райдержадміністрації, головного архітектора району.

5.4. Головний спеціаліст в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом Богуславської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

С.М.Дедук

« 15 » липень 2016 року

у
я
я
а
и
га
их
юї
ціл
юї
ого
цілу
ому
сади
ства
ки у
ького
ажень