

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату райдержадміністрації

Париса ЗАДОРЖНЯ
(ім'я та прізвище)

" 04 " лютого 2016 року

УКРАЇНА

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор економічного розвитку та інфраструктури районної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору економічного розвитку та інфраструктури районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	—	

2. Мета посади

Забезпечення на території району реалізації державної політики у сфері економічного розвитку, в галузі інфраструктури

3. Основні посадові обов'язки

1	Займається питаннями у сфері безпеки дорожнього руху на автомобільних дорогах району, діяльності транспорту, зв'язку, закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти, туризму, регуляторної політики.
2	Бере участь у розробленні програм економічного розвитку району та цільових програм у сфері транспорту, безпеки дорожнього руху, зв'язку, туризму
3	Організовує роботу по проведенню конкурсів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом та подає відповідні матеріали в конкурсну комісію райдержадміністрації по перевезенню пасажирів на приміських маршрутах загального користування, що не виходять за межі району, приймає участь в узгодженні графіків руху місцевого пасажирського автотранспорту незалежно від форм власності, здійснює контроль за виконанням умов договорів
4	В межах повноважень аналізує стан та готовність шляхового та дорожнього господарства в осінньо-зимовий період. .

5	Здійснює координацію роботи автоперевізників, узагальнює та аналізує матеріали їх діяльності
6	Співпрацює з відповідними органами з питань безпеки руху на автомобільних дорогах району.
7	Займається питаннями розвитку електрозв'язку та проводового радіомовлення, узагальнює та аналізує діяльність, готує аналітичний матеріал з цих питань.

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
2. Одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, безоплатні статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань безпеки дорожнього руху на автомобільних дорогах району, діяльності транспорту, зв'язку та розвитку інформаційного суспільства і інформатизації, закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти, туризму, що проводяться в райдержадміністрації.

5. Зовнішня службова комунікація²

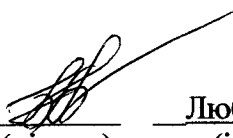
Обласна державна адміністрація
Органи місцевого самоврядування
Установи, підприємства, організації області та району
Структурні підрозділи райдержадміністрації

6. Вимоги до компетентності

Відповідальність
Уважність до деталей
Комунікація та взаємодія
Технічні вміння

Погоджено

Завідувач сектору економічного розвитку та інфраструктури
(посада безпосереднього керівника)³


(підпис)

Любов КУЗЬМЕНКО
(ім'я та прізвище)

24.01.2020
(дата)

Головний спеціаліст сектору управління персоналом та організаційної роботи


(підпис)

Ольга СЕРБИНА
(ім'я та прізвище)

24.01.2020
(дата)

(посада керівника служби управління персоналом)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

(підпис)

(дата)

(ім'я та прізвище)