

Копія

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник апарату
Яворівської районної
державної адміністрації

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«16»

січня

2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Начальник	
Найменування структурного підрозділу	Відділ містобудування та архітектури з питань оборонної роботи та цивільного захисту Яворівської районної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	-	
Посада безпосереднього керівника	Керівник апарату райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Заступник голови райдержадміністрації згідно функціональних обов'язків	

2. Мета посади

Забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної, орієнтованої на громадян служби, яка функціонує в інтересах держави і суспільства

3. Основні посадові обов'язки

1. - організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- надає адміністративні послуги;
- здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм і стандартів у межах визначених повноважень;
- аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері містобудування та інфраструктури у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;
- бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



Копія

	<ul style="list-style-type: none">- економічного та культурного розвитку району;- вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;- забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;- бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;- розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;- бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;- бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
2.	<ul style="list-style-type: none">- бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;- готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;- контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері містобудування та архітектури;- здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;- забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
3.	<ul style="list-style-type: none">- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);- забезпечує захист персональних даних;

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



4. - готує рішення щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;
- вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;
- готує пропозиції до програм соціального-економічного розвитку району і подання їх на розгляд до районної державної адміністрації;

5. - здійснює моніторинг:
- реалізації схеми планування території району;
- стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);
- забудови та іншого використання територій;
- сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;
- вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;
- сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку району у межах своїх повноважень;

6. - готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;
- у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;
- координує діяльність:
- суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;
- підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;
- надає містобудівні умови та обмежень забудови земельної ділянки;
- надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;
- надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;
- оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
- надає пропозиції щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування;

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

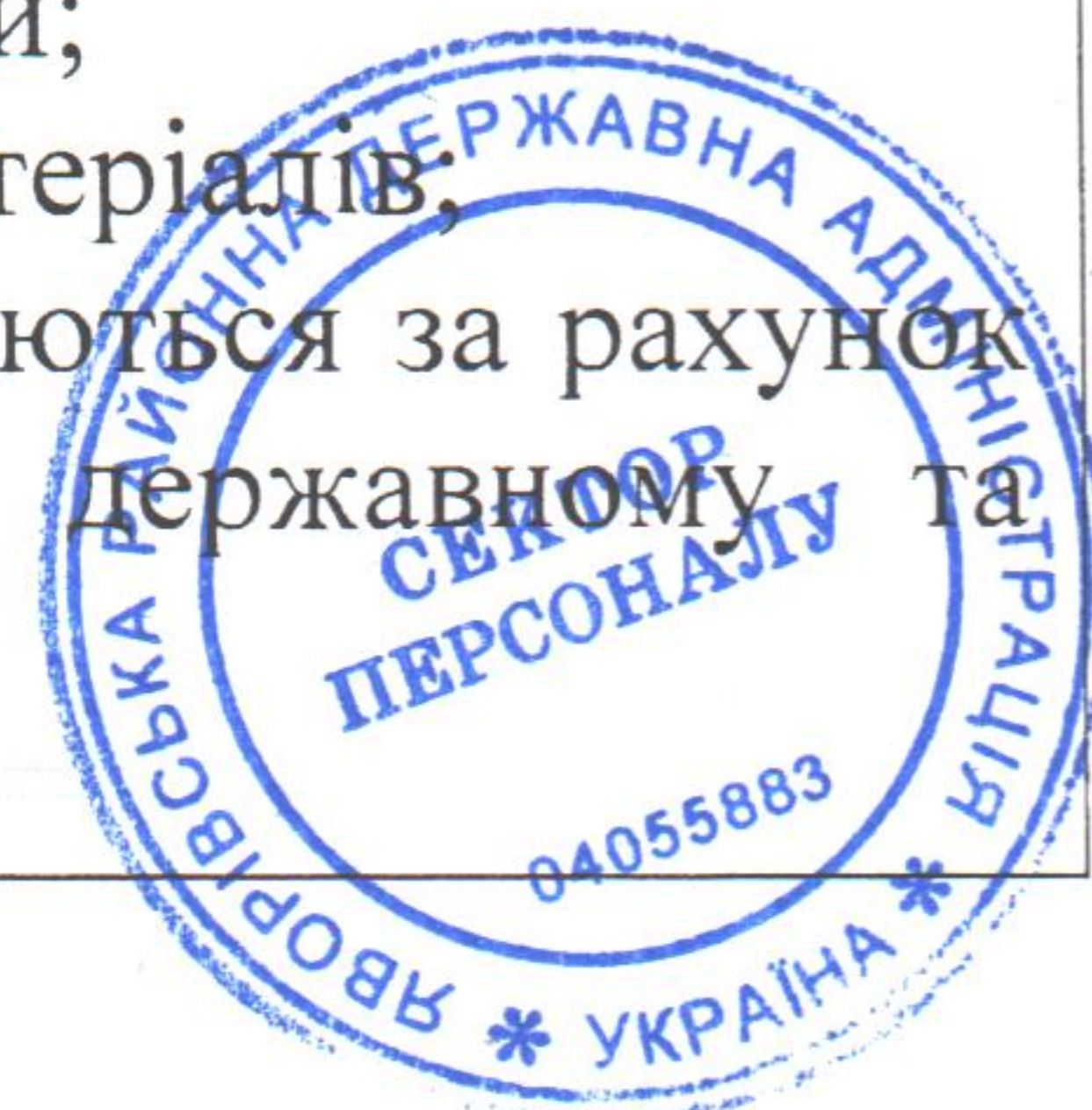


Копія

- 7.
- забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району;
 - сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;
 - співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;
 - інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;
 - організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;
 - сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;
 - 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, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою);
 - розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
 - здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;
 - бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

- 8.
- здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;
 - бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;
 - бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;
 - бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;
 - бере участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проектування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури;
 - здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів;
 - бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Копія

9. - розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів райдержадміністрації поточні перспективні програми капітального будівництва у межах району, в межах компетенції забезпечує складання переліків проектів будов, титульних списків будов, проектно-вишукувальних робіт тощо;
- організовує розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів;
- організовує охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;
- погоджує програми та проекти проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, виконання яких може позначитися на стані пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони, та виконує інші повноваження у сфері охорони культурної спадщини;
- забезпечує захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
- формує та подає у встановленому порядку Львівській обласній державній адміністрації пропозиції щодо занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін До нього; занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України;
- створює умови для збереження і відтворення традиційного характеру середовища історичних ареалів населених пунктів;
- погоджує документацію із землеустрою у випадках та порядку, визначених Земельним кодексом України та Законом України "Про землеустрій", щодо відповідності зазначеної документації законодавству у сфері містобудування та архітектури, охорони культурної спадщини
- виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

10. Забезпечує виконання завдань відділу згідно Посадової інструкції та виконує інші доручення керівництва

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;
- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



Копія

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації в сфері містобудування та архітектури;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.
- Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, 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.
- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- подає на затвердження положення про відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- може входити до складу колегії райдержадміністрації;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;
- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;
- подає на затвердження голови місцевої держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;
- Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади згідно із законодавством про державну службу за погодженням з начальником Департаменту Архітектури та розвитку містобудування Львівської обласної державної адміністрації.
- Начальник відділу відповідно до статті 14 Закону України "Про архітектурну діяльність" за посадою є головним архітектором району, а також

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



Копія

головою архітектурно-містобудівної ради.

- Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об'єктів архітектури, або (в разі необхідності) основних положень архітектурно-планувальних завдань при відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада.

Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого Мінрегіонбудом.

13. Відділ має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

5. Зовнішня службова комунікація

Яворівська районна державна адміністрація
Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації
Органи місцевого самоврядування

6. Вимоги до компетентності

Технічні вміння
Аналітичні здібності
Якісне виконання поставлених завдань
Досягнення результатів
Відповідальність

Погоджено

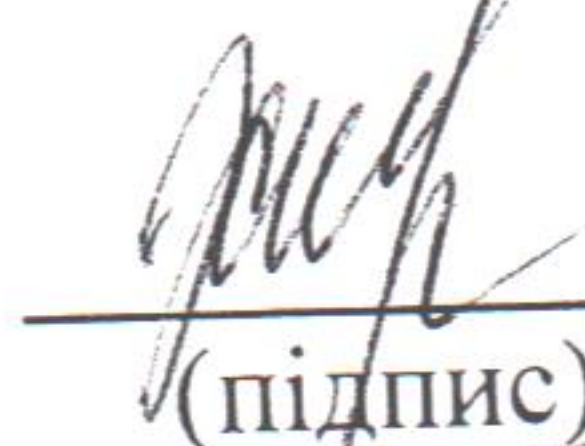
Заступник голови


(підпис)

Я. Соленко
(ім'я та прізвище)

10. 01. 2020
(дата)

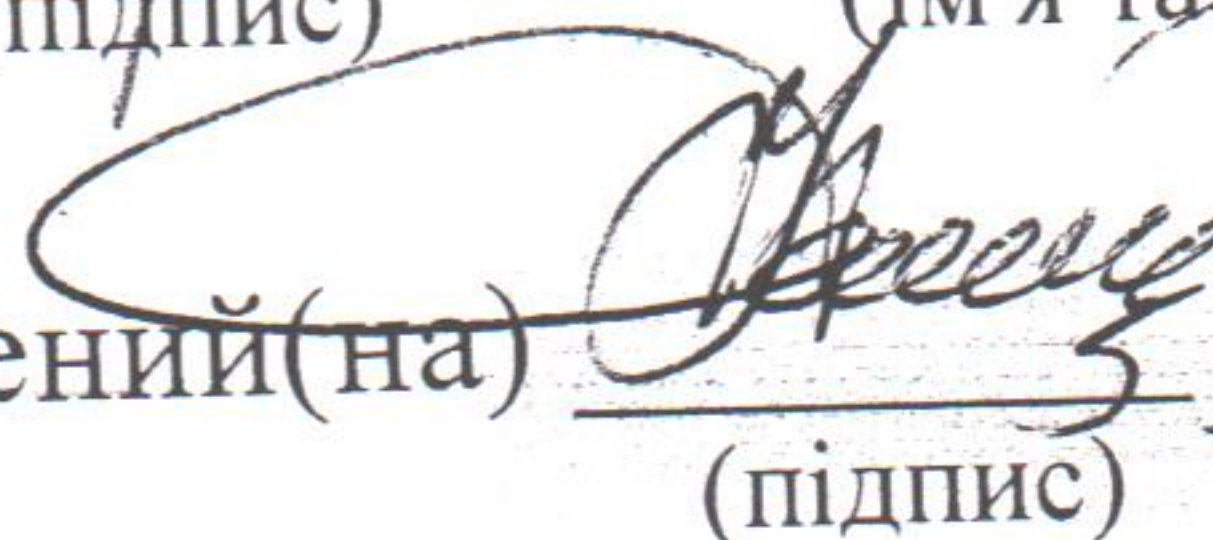
Завідувач сектору персоналом


(підпис)

Хитрейко М.В
(ім'я та прізвище)

10. 01. 2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

10. 01. 2020
(дата)

Новосілець Л. П.
(ім'я та прізвище)

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

