


ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

 О.Радзієвський

“ 5 ” березня 2012 р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Заступника начальника відділу містобудування та архітектури

### 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Заступник начальника відділу містобудування та архітектури є працівником відділу міськвиконкому - посадовою особою місцевого самоврядування.
- 1.2. Заступник начальника відділу призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.
- 1.3. На посаду заступника начальника відділу призначаються громадяни України, які мають вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.
- 1.4. Заступник начальника відділу підпорядкований міському голові, згідно з розподілом обов'язків між керівництвом - першому заступнику міського голови та начальнику відділу.
- 1.5. Заступник начальника відділу у своїй роботі керується Конституцією України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, законами України, постановами КМУ України та іншими нормативними актами, положенням про Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради.

### 2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Завданнями, обов'язками та повноваженнями заступника начальника відділу є:

- 2.1. виконання обов'язків начальника відділу у разі його відсутності;
- 2.2. підготовка пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста та місцевого бюджету і подає їх на розгляд виконавчого комітету.
- 2.3. організація розробки та експертизи міських містобудівних програм і проектів генерального плану та іншої містобудівної документації, проектів окремих об'єктів містобудування, благоустрою, озеленення, інженерної підготовки території;

2.4. здійснення контролю за розробкою і реалізацією містобудівної документації, якістю забудови і благоустрою житлових районів, громадських центрів, дотримання чинного законодавства, державних стандартів, норм і правил при проектуванні та будівництві окремих об'єктів і відповідно готує подання про усунення порушень містобудівного законодавства в інспекцію ДАБК у Львівській області;

2.5. спільно з Управлінням держкомзему проведення роботи по регулюванню земельних відносин у містобудівній діяльності, передбачених затвердженою містобудівною документацією і планами земельно-господарського устрою для містобудівних потреб. Готує висновки Відділу щодо використання земельних ділянок на території міста;

2.6. у встановленому порядку розробляє та видає забудівникам містобудівні умови і обмеження забудови земельних ділянок та будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

2.7. здійснення попереднього розгляду містобудівної документації і підготовки висновків щодо її затвердження;

2.8. розгляд проектів об'єктів архітектури;

2.9. сприяння роботі по збереженню історичного середовища, охороні, реставрації пам'яток архітектури та містобудування місцевого значення;

2.10. сприяння впровадження в проектування і будівництво прогресивних планувальних рішень, спрямованих на підвищення якості життєвого середовища, соціально-побутового та комунального обслуговування населення, а також науково-технічних досягнень, прогресивних видів і систем індустріального будівництва, нових конструкцій та будівельних матеріалів;

2.11. розгляд звернень, заяв та скарг згідно доручень начальника відділу, подання пропозицій щодо їх вирішення у встановлені законодавством терміни;

2.12. підготовка матеріалів на засідання містобудівної ради та виконавчого комітету міської ради;

2.13. участь в роботі комісій виконавчого комітету міської ради;

2.14. забезпечення захисту державної таємниці у напрямках діяльності відділу;

2.15. забезпечення виконання інших завдань, покладених на відділ.

### 3. ПРАВА

Заступник начальника відділу має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконкому міської ради, підприємств і установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від міських організацій державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. у встановленому порядку готувати проекти запитів та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ;

3.3. вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

3.4. брати участь у нарадах з питань, що належать до компетенції відділу;

3.5. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.6. на оплату праці, залежно від посади, якості та стажу роботи;

3.7. на соціальний та правовий захист;

#### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Основна відповідальність заступника начальника відділу полягає в реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури.

4.2. заступник начальника відділу несе відповідальність за:

- неякісне і несвоєчасне виконання обов'язків, які на нього покладені;
- бездіяльність;

- порушення норм етики та поведінки посадової особи місцевого самоврядування.

**Погоджено :**

Перший заступник

міського голови



**О. Коростельов**

**Погоджено :**

Начальник відділу

містобудування та архітектури




**І. Петранич**

**Ознайомлений :**

Заступник начальника відділу

містобудування та архітектури



**О. Меленчук**