

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

О. Радзівський
О. Радзівський

2011 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу містобудування та архітектури,
головного архітектора міста

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Начальник відділу містобудування та архітектури міської ради, головний архітектор міста (надалі начальник відділу) відповідає за реалізацію державної політики у сфері містобудування.
- 1.2. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови.
- 1.3. На посаду начальника відділу призначаються громадяни України, які мають вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3-ох років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 5-ти років.
- 1.4. Начальник відділу підпорядкований міському голові та згідно з розподілом обов'язків між керівництвом першому заступнику міського голови.
- 1.5. Начальник 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 ОBOB'ЯЗКИ

- 2.1. Здійснює керівництво та організовує роботу Відділу відповідно до Положення про Відділ містобудування та архітектури. Контролює виконання функціональних обов'язків працівниками Відділу.
- 2.2. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста та місцевого бюджету і подає їх на розгляд виконавчого комітету.
- 2.3. Координує діяльність суб'єктів містобудування при вирішенні питань комплексного розвитку, плануванні, забудові та реконструкції міста.
- 2.4. Організовує розробку і експертизу міських містобудівних програм і проектів генерального плану та іншої містобудівної документації окремих об'єктів.

2.5. Спільно з Управлінням держкомзему проводить роботу 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. Здійснює контроль 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.

2.8. Сприяє роботі по збереженню історичного середовища, охороні, реставрації пам'яток архітектури та містобудування місцевого значення.

2.9. Сприяє впровадженню 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.

2.10. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

2.11. Організовує та контролює роботу по підготовці документів на розгляд містобудівної ради.

2.12. Бере участь в роботі комісій виконавчого комітету міської ради.

2.13. Погоджує посадові інструкції працівників відділу.

3. ПРАВА

Начальник 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. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.3. 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;

3.4. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геодезичних робіт на

3.5. Організувати проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

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 начальника відділу полягає в реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури.

4.2. Начальник відділу несе відповідальність за:

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

- бездіяльність;

- порушення норм етики та поведінки посадової особи місцевого самоврядування.

4.3. На час відсутності начальника відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, його обов'язки виконує один зі спеціалістів відділу, відповідно до розпорядження міського голови.

Погоджено :

Перший заступник

Міського голови



О. Коростельов

Ознайомлений :

Начальник відділу

містобудування та архітектури



І. Петранич