



МАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації

01 листопада 2019 р.

смт Марківка

№ 563

**Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Марківської районної державної адміністрації Луганської області**

Відповідно до статей 5, 6, 20, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», враховуючи Регламент Марківської районної державної адміністрації, затверджений розпорядженням голови Марківської районної державної адміністрації від 08.10.2018 № 281, та у зв'язку з приведенням у відповідність до чинного законодавства структури номенклатури посад державних службовців та штатного розпису апарату Марківської райдержадміністрації, її управлінь, відділів та інших структурних підрозділів:

**зобов'язую:**

1. Затвердити зі змінами Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Марківської районної державної адміністрації Луганської області та посадову інструкцію начальника відділу (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 01 червня 2016 року № 241 «Про затвердження положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Марківської районної державної адміністрації Луганської області» та від 07 листопада 2017 року № 322 «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 01 червня 2016 року № 241».

В. о. голови

Олена ЦОВМА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження  
голови районної державної  
адміністрації

*01 лютого 2019 р. № 563*

## ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Марківської районної державної адміністрації Луганської області

1. Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури (далі – Відділ) створений головою Марківської районної державної адміністрації, є її структурним підрозділом і в межах Марківського району забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові Марківської районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний заступнику голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків, відповідним структурним підрозділам облдержадміністрації, з питань державної служби – керівнику державної служби.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної держадміністрацій, наказами начальників відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, регламентом Марківської районної державної адміністрації, наказами керівника державної служби, а також Положенням про відділ.

4. Відділ не має статусу юридичної особи публічного права.

5. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у галузях містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури на території Марківського району.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує наступні завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної та районної держадміністрацій та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) надає адміністративні послуги, у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством;

3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузі містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури у межах Марківського району та вживає заходів до усунення недоліків;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

6) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

7) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

8) розробляє проекти розпоряджень голови Марківської райдержадміністрації;

9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Марківської райдержадміністрації;

10) бере участь у підготовці звітів голови Марківської райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Марківської районної ради;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Марківської райдержадміністрації;

12) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної, селищної, сільських рад;

- 15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 16) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 17) координує діяльність органів місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 18) здійснює повноваження, делеговані Марківською районною радою;
- 19) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 20) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 21) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 22) забезпечує захист персональних даних;
- 23) здійснює передбачені законом повноваження в сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури;

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Марківської 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;
- 2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Марківської райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Марківської райдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Марківської райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян, окремими громадянами 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.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби у Марківській райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу. Начальник відділу за посадою є головним архітектором району.

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові Марківської райдержадміністрації положення про відділ;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Марківської райдержадміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою Марківської райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії Марківської райдержадміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Марківської райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Марківської райдержадміністрації;

10) подає керівнику державної служби Марківської райдержадміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Марківської райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова Марківської райдержадміністрації за пропозиціями керівників структурних підрозділів відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

Начальник відділу містобудування, архітектури,  
житлово-комунального господарства,  
будівництва та інфраструктури  
Марківської райдержадміністрації



Тетяна КАЧМАРИК