

Додаток 12
до рішення міської ради
Змістово 2021 року № 111

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ архітектури та містобудування
Вараської міської ради

4200-П-01

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2	ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ	3
3	СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ	4
4	КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) ВІДДІЛУ	5
5	ПРАВА	7
6	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ	7
7	ВЗАЄМВІДНОСИНИ	8
8	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8
9	ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ.....	10

В документі 10 сторінок.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Відділ архітектури та містобудування (далі – Відділ) є структурним підрозділом Вараської міської ради, зі статусом юридичної особи, який утворений відповідно до рішення Вараської міської ради від 24.02.2021 №110.
- 1.2 Відділ підзвітний і підконтрольний Вараській міській раді, виконавчому комітету Вараської міської ради, підпорядковується міському голові, заступнику міського голови відповідно функціональному розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.
- 1.3 Структура, чисельність та витрати на утримання Відділу затверджується рішенням Вараської міської ради.
- 1.4 Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.
- 1.5 Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку передбаченому чинним законодавством України.
- 1.6 Начальник Відділу призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку передбаченому чинним законодавством України.
- 1.7 У своїй діяльності Відділ керується:
 - Конституцією України;
 - Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод;
 - Європейською хартією місцевого самоврядування;
 - іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України;
 - Кодексом цивільного захисту України;
 - Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», наказами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру;
 - іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
 - розпорядженнями голови обласної ради, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;
 - стандартом ISO 9001:2015;
 - цим Положенням, посадовими інструкціями працівників Відділу;

- іншими нормативно-правовими актами.
- 1.8 Вараська міська рада та її виконавчий комітет відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу.
- 1.9 Дане Положення повинні знати та виконувати в повному обсязі всі працівники Відділу. З даним Положенням повинні бути ознайомлені керівники підприємств, установ, організацій, які підзвітні Вараській міській раді та працівники виконавчого комітету Вараській міської ради.
- 1.10 Повне найменування Відділу: Відділ архітектури та містобудування Вараської міської ради.
- 1.11 Код підрозділу – 4200.
- 1.12 Посадова інструкція начальника Відділу затверджується міським головою.
- 1.13 Посадові інструкції спеціалістів Відділу затверджуються наказом начальника Відділу.
- 1.14 Відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.
- 1.15 Відділ є неприбутковою організацією, утримується за рахунок коштів міського бюджету та не має на меті одержання прибутків.
- 1.16 Місцезнаходження Відділу: 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, будинок 1.

2 ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

- 2.1 Метою діяльності Відділу є здійснення повноважень щодо реалізації державної містобудівної політики, спрямованої на комплексний розвиток, поліпшення планування і забудови міста та сіл Вараської міської територіальної громади (далі – Громади), їх архітектурного та художньо-естетичного вигляду.
- 2.2 Основними завданнями Відділу є:
 - 2.2.1 аналіз стану містобудування на території міста, організація розроблення та затвердження в установленому порядку містобудівної документації для території Громади;
 - 2.2.2 координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку міста, поліпшення його архітектурного вигляду;
 - 2.2.3 забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, генерального плану забудови населених пунктів Громади, затвердженої містобудівної документації.
- 2.3 При виконанні покладених на відділ функцій, взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, виконавчими органами Вараської міської ради, підприємствами, установами, організаціями.

- 2.4 Надання методологічної допомоги відділам міської ради та іншим структурним підрозділам при розгляді питань щодо планування і забудовинаселених пунктів Громади.

3 СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

- 3.1 Схема організаційної структури Відділу приведена в Додатку.
- 3.2 Відділ працює у відповідності з чинним законодавством, регламентами Вараської міської ради та її виконавчого комітету, правилами внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Вараської міської ради та відповідною документацією системи управління якості.
- 3.3 Керівництво Відділом здійснює начальник Відділу. Начальник Відділу знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні міського голови.
- 3.4 У разі тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу або посадова особа, призначена розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України та набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.
- 3.5 Начальник Відділу:
- 3.5.1 здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність перед міською радою, міським головою, виконавчим комітетом, за виконання покладених на Відділ завдань;
- 3.5.2 організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників відділу;
- 3.5.3 у процесі реалізації завдань та функцій Відділу забезпечує взаємодію відділу з іншими підрозділами та виконавчими органами Вараської міської ради;
- 3.5.4 організовує виконання рішень Вараської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах наданих повноважень;
- 3.5.5 здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням;
- 3.5.6 організовує роботу Відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, забезпечує виконання плану роботи міської ради з питань, що стосуються Відділу;
- 3.5.7 систематично проводить планові наради, про результати роботи за відповідними показниками;
- 3.5.8 подає пропозиції міському голові про своєчасне заміщення вакансій, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;
- 3.5.9 визначає посадові обов'язки працівників Відділу в межах Положення;
- 3.5.10 розподіляє службові обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу;

- 3.5.11 координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради;
- 3.5.12 забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;
- 3.5.13 підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом;
- 3.5.14 бере участь у засіданнях Вараської міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, семінарах, комісіях у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу;
- 3.5.15 підписує документи від імені Відділу та візує документи в межах повноважень, передбачених цим Положенням;
- 3.5.16 представляє Відділ у державних та громадських організаціях з питань, віднесених до компетенції Відділу;
- 3.5.17 здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів у відділі відповідно до чинного законодавства;
- 3.5.18 організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством;
- 3.5.19 контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі;
- 3.5.20 виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету Вараської міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.
- 3.5.21 Проводить оцінку та аналіз діяльності Відділу.
- 3.6 Кваліфікаційні вимоги та посадові (службові) обов'язки начальника Відділу та спеціалістів Відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

4 КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) ВІДДІЛУ

Відповідно до покладених завдань Відділ виконує наступні функції:

- 4.1 Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, надає пропозиції з цих питань.
- 4.2 Веде облік забезпеченості містобудівною документацією на території Вараської міської територіальної громади, вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, внесення змін до містобудівної документації.
- 4.3 Подає на затвердження міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, містобудівну документацію Вараської міської об'єднаної територіальної громади.
- 4.4 У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації місцевого рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо визначення території для містобудівних потреб.
- 4.5 Надає пропозиції в межах своїх повноважень щодо режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

- 4.6 Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови на території міста, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.
- 4.7 Створює у разі спроможності за рішенням виконавчого комітету міської ради архітектурно-містобудівну раду для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування, яка діє як дорадчий орган.
- 4.8 Забезпечує оприлюднення прийнятих рішень щодо розроблення містобудівної документації на місцевому рівні, оприлюднення проектів містобудівної документації на місцевому рівні та доступ до цієї інформації громадськості, оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації на місцевому рівні.
- 4.9 Організовує роботу з ведення містобудівного кадастру згідно з діючим законодавством.
- 4.10 Видає забудовникам в установленому законодавством порядку будівельні паспорти на розміщення і будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд, на території Вараської міської територіальної громади.
- 4.11 Видає в установленому законодавством паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
- 4.12 Видає в установленому законодавством порядку містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва.
- 4.13 Приймає рішення про присвоєння адреси об'єктам будівництва, закінченим будівництвом об'єктам та об'єктам нерухомого майна.
- 4.14 Координує діяльність комітету забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.
- 4.15 Надає пропозиції до переліку земельних ділянок, призначених для продажу або передачі в оренду на земельних аукціонах, торгах, конкурсах.
- 4.16 Надає висновки щодо розгляду проектів землеустрою.
- 4.17 Організовує в установленому законодавством порядку архітектурні і містобудівні конкурси.
- 4.18 Надає в межах своїх повноважень викопіювання з топографічної основи населених пунктів Вараської міської територіальної громади для містобудівних потреб.
- 4.19 В межах повноважень, визначених законодавством, готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, видає накази з основної діяльності відділу.
- 4.20 Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідні заходи.

- 4.21 Виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

5 ПРАВА

Для реалізації покладених завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, начальник Відділу та працівники відділу мають право:

- 5.1 Представляти виконавчий комітет міської ради або відділ у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень відділу.
- 5.2 Брати участь в засіданнях, нарадах, інших зборах, що проводяться міським головою.
- 5.3 Звертатися в установленому порядку до структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, виконавчих органів міської ради, відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання визначених повноважень.
- 5.4 Залучати у встановленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання покладених завдань.
- 5.5 Вносити на розгляд керівництву міської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу містобудування та архітектури з питань, що стосуються його діяльності.
- 5.6 За згодою керівництва брати участь у проведенні перевірок щодо дотримання вимог законодавства та наданні консультативно-методичної допомоги з питань містобудування та архітектури.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

- 6.1 Посадові особи Відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.
- 6.2 Працівники Відділу несуть відповідальність у порядку та обсязі, встановлених відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.
- 6.3 Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

- 6.4 Працівники Відділу несуть персональну відповідальність у порядку та обсязі, встановлених відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.
- 6.5 Начальник Відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне виконання завдань, функцій покладених на Відділ, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.
- 6.6 Кожен працівник Відділу несе персональну відповідальність за виконання, покладених на відділ завдань, норм етики і правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження, а також техніки безпеки і пожежної безпеки, та за збереження майна і засобів.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

- 7.1 Працівники Відділу при виконанні посадових (службових) обов'язків взаємодіють між собою щодо отримання, надання інформацій, погодження документів, спільного виконання завдань та функцій, що покладені на Відділ.
- 7.2 Працівники Відділу при виконанні покладених на них завдань взаємодіють з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Вараської міської ради.
- 7.3 Спірні питання між начальником Відділу та підпорядкованими працівниками вирішуються міським головою.
- 7.4 За дорученням міського голови при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами державної, виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, юридичними та фізичними особами організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян.
- 7.5 Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами міської ради, територіальними представництвами 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.

8 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1 Ліквідацію та реорганізацію Відділу здійснюється за рішенням Вараської міської ради голови у порядку, встановленому законодавством України.
- 8.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

8.3 Питання діяльності Відділу, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК

9 ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ

