

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань  
містобудування та архітектури  
Одеської обласної державної  
адміністрації - головний  
архітектор Одеської області

Надія БЕЛЕНКО

«10» 12 2018 р.



### Положення

#### **про відділ регіонального розвитку та містобудівної політики Управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації**

1. Відділ регіонального розвитку та містобудівної політики (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації (далі – Управління).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ратифікованими міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями Одеської обласної ради, наказами начальника Управління, положенням про Управління, цим положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ підпорядкований заступнику начальника Управління – начальника Відділу.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Одеської області.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

5.1 Проводить аналіз стану регіонального розвитку та містобудівної діяльності на території Одеської області;

5.2 За дорученням начальника Управління надає пропозиції обласній державній адміністрації з питань реалізації державної політики у сфері містобудівної та архітектурної діяльності;

- 5.3. Приймає участь в проведенні моніторингу реалізації Генеральної семи планування території України та території Одеської області;
- 5.4. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території Одеської області;
- 5.5. Забезпечує одержання замовниками державних інтересів під час планування території Одеської області, а також висновків щодо врахування зазначених вимог у складі розробленої містобудівної документації в установленому порядку;
- 5.6. Готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації та проекти рішень з питань містобудування та архітектури;
- 5.7 Проводить організаційну роботу, сприяє та надає консультативну допомогу місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування з питань застосування містобудівного законодавства при розробці містобудівної документації та дотримання державних будівельних норм, стандартів і правил при плануванні та забудові територій;
- 5.8. Згідно з законодавством організовує попередній розгляд містобудівної документації;
- 5.9. Організовує проведення засідань архітектурно-містобудівної ради при Управлінні для колегіального обговорення планувальних рішень розробленої містобудівної та проектної документації;
- 5.10. Готує пропозиції щодо віднесення територій та об'єктів природно-заповідного фонду, загальнодержавного і місцевого значення, визначення інших територій, що підлягають особливій охороні;
- 5.11. Координує діяльність уповноважених органів містобудування та архітектури районних державних адміністрацій в провадженні містобудівної діяльності на території відповідних районів.
- 5.12. Приймає участь в проведенні засідань нарад в Управлінні;
- 5.13. В установленому законом порядку організовує проведення архітектурних та містобудівних конкурсів (крім міст обласного значення);
- 5.14. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів державних та галузевих програм в межах свої компетенції та бере участь у їх реалізації;
- 5.15. Готує та надає інформацію та звіти органам виконавчої влади про стан містобудівної діяльності на території Одеської області;
- 5.16 Інформаційно забезпечує суб'єктів містобудівної діяльності на відповідній території.
6. У процесі своєї поточної діяльності Відділ виконує наступні завдання:



- отримує та реєструє інформацію щодо розробки містобудівної документації, тощо;
- організовує попередній розгляд проектів містобудівної документації у службах та організаціях за відповідним напрямком;
- попередньо розглядає проекти містобудівної документації, які надходять для розгляду на засіданнях архітектурно-містобудівної ради при Управлінні та готує відповідні листи
- проводить роботу з утворення та зберігання архіву містобудівної та проектної документації, яка була розглянута на засіданнях архітектурно-містобудівної ради при управлінні;
- готує інформаційні й аналітичні матеріали для органів державної влади, органів місцевого самоврядування, фізичних і юридичних осіб, а також реалізує заходи, пов'язані з містобудівною діяльністю на території Одеської області.

#### 7. Відділ має право:

7.1. Отримувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, а також фізичних осіб інформацію, документи, інші матеріали, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

7.2. Брати участь у засіданнях колегії, нарадах, інших дорадчих і колегіальних органів та інших заходах з питань, що відносяться до компетенції Відділу, Управління;

7.3. Залучати відповідних спеціалістів з інших структурних підрозділів Управління для підготовки проектів розпоряджень та інших документів, а також для організації здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

7.4. Вносити начальнику Управління пропозиції з питань удосконалення роботи відділу та підвищення її ефективності.

#### 8. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з :

- з працівниками та структурними підрозділами Управління;
- з іншими структурними підрозділами Одеської обласної державної адміністрації;
- територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади;
- органами місцевого самоврядування;
- підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян, громадянами.

9. Відділ очолює заступник начальника Управління - начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника Управління.

10. Заступник начальника управління - начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;
- планує та контролює роботу Відділу, аналізує стан її виконання;
- забезпечує виконання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;
- контролює дотримання та розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;
- надає пропозиції щодо заохочення працівників відділу, а також щодо притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- вносить пропозиції начальнику Управління щодо вдосконалення роботи Відділу;
- функціональні обов'язки заступника начальника Управління - начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою начальником Управління.

11. На працівників відділу поширюються права і обов'язки державних службовців, передбачені законами України «Про державну службу» і «Про місцеві державні адміністрації», іншими нормативними актами, що стосуються державних службовців.

12. Відповідальність:

- заступник начальника у правління - начальник Відділу та спеціалісти Відділу, в межах діючого законодавства несуть відповідальність за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачені цим положенням і посадовими інструкціями та порушення Загальних правил поведінки державного службовця.