

Додаток № 1 до рішення
виконавчого комітету
Золочівської міської ради
Золочівського району
Львівської області
від 17.06.2021р. № 414

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування та архітектури
Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ містобудування та архітектури (далі – відділ) є структурним підрозділом Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі – міська рада).
- 1.2. Структура відділу та його чисельність визначається міською радою.
- 1.3. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді та її виконавчому комітету, підпорядкований міському голові.
- 1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Завдання відділу

- 2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури, охорони пам'яток архітектури в населених пунктах, розташованих на території Золочівської міської територіальної громади (далі – громади).
- 2.2. Аналіз стану містобудівної документації, організація роботи з розроблення, коригування, погодження та затвердження містобудівної документації, передбаченої законодавством.
- 2.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови, поліпшення її архітектурного вигляду.
- 2.4. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, відповідно до затвердженої містобудівної документації.
- 2.5. Організація робіт, пов'язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру.
- 2.6. Координація та здійснення контролю на території громади за виконанням науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

- 2.7. Організація в порядку, визначеному чинним законодавством, створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів, ділянок будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань.
- 2.8. Інші питання містобудівної діяльності, визначені законом.

3. Компетенція відділу

- 3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, надає пропозиції з цих питань.
- 3.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією на території громади, вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, внесення змін до містобудівної документації.
- 3.3. Подає на затвердження міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, містобудівну документацію громади.
- 3.4. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації місцевого рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо визначення території для містобудівних потреб.
- 3.5. Надає пропозиції в межах своїх повноважень щодо режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.
- 3.6. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови на території громади, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.
- 3.7. 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.
- 3.8. Організовує роботу з ведення містобудівного кадастру, згідно з діючим законодавством.
- 3.9. Регулює в межах своїх повноважень та в порядку, встановленому законодавством, діяльність з розміщення зовнішньої реклами та надання дозволу на її розміщення на території громади.
- 3.10. Надає пропозиції до переліку земельних ділянок, призначених для продажу або передачі в оренду на земельних аукціонах, торгах, конкурсах.
- 3.11. Організовує в установленому законодавством порядку архітектурні і містобудівні конкурси.

- 3.12. Надає в межах своїх повноважень викопіювання з топографічної основи населених пунктів громади для містобудівних потреб.
- 3.13. Готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань віднесених до компетенції відділу.
- 3.14. 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.
- 3.15. Виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

4. Права відділу

- 4.1. Для реалізації своїх повноважень відділ має право:
 - 4.1.1. представляти міську раду в установах, організаціях та підприємствах незалежно від форми власності, в установленому законом порядку з питань, що відносяться до його компетенції;
 - 4.1.2. одержувати від інших відділів та посадових осіб міської ради необхідні для реалізації повноважень документи, матеріали та іншу інформацію;
 - 4.1.3. вносити міському голові пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради з питань, віднесених до його компетенції;
 - 4.1.4. залучати до виконання окремих завдань фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за згодою).

5. Керівництво відділу

- 5.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова, в порядку, визначеному законом.
- 5.2. Начальник відділу є посадовою особою міської ради.
- 5.3. Начальник відділу здійснює керівництво відділом, виступає від його імені та несе персональну відповідальність за виконання завдань відділу.
- 5.4. Начальник відділу виконує обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, та доручення міського голови.
- 5.5. Начальник відділу розробляє посадові інструкції працівників відділу та пропонує їх до затвердження міському голові.
- 5.6. Начальник відділу в межах своїх повноважень та на виконання завдань відділу видає вказівки, які є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами відділу, контролює їх виконання.

6. Працівники відділу

- 6.1. Працівників відділу призначає на посаду та звільняє з посади міський голова, в порядку, визначеному законом.
- 6.2. Працівники відділу є посадовими особами міської ради.
- 6.3. Працівники відділу виконують обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, та виконують доручення керівника відділу.
- 6.4. Працівники відділу підпорядковуються правилам внутрішнього трудового розпорядку.

7. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення відділу

- 7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 7.2. Відділ користується службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною та організаційною технікою, витратними матеріалами та іншим майном міської ради, необхідними для реалізації повноважень відділу.

8. Відповідальність

- 8.1. Відповідальність за виконання покладених на відділ завдань несе начальник відділу.
- 8.2. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання передбачених посадовими інструкціями обов'язків, виконання окремих доручень та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

9. Заключні положення

- 9.1. Ліквідація та реорганізація відділу проводиться міською радою у встановленому законодавством порядку.
- 9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету

(підпис)

Мар'ян КОВАЛЬСЬКИЙ