

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника земельного відділу Миргородської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Начальник земельного відділу Миргородської міської ради є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.2. Начальник земельного відділу Миргородської міської ради призначається на посаду і звільняється із займаної посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

1.3. Начальник земельного відділу Миргородської міської ради безпосередньо підпорядковується міському голові.

1.4. У своїй роботі начальник відділу Миргородської міської ради керується Конституцією України, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про службу в органах місцевого самоврядування”, нормативно-правовими і законодавчими актами України, рішеннями Миргородської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови в сфері земельних правовідносин та цією посадовою інструкцією.

II. Завдання, обов'язки та повноваження.

2. Начальник земельного відділу Миргородської міської ради :

2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу.

2.2. Вносить пропозиції міському голові:

➤ щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників відділу;

➤ щодо структури і штату працівників відділу.

2.4. Організовує роботу по підбору та формування кадрового резерву відділу.

2.5. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення.

2.6. Від імені відділу та в межах завдань покладених на відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю відділу.

2.7. Представляє відділ у відносинах з виконавчими органами міської ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

2.8. Надає інформацію юридичним особам та фізичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою.

2.9. Приймає участь:

➤ у роботі постійно діючої комісії міської ради з питань вибору земельних ділянок для розміщення об'єктів на території Миргородської міської ради;

➤ у роботі постійно діючої комісії міської ради з добору земельних ділянок, які виставляються для продажу на аукціоні або права на які виставляються для такого продажу;

➤ у роботі комісії міської ради по вирішенню земельних спорів;

➤ у розробці та виконанні міських програм з використання і охорони земель міста.

2.13. Координує роботу по розробленню документації із землеустрою у разі реалізації прав на землю територіальною громадою, як суб'єкта права власності або права користування землею, а також у випадку викупу земельних ділянок для суспільних потреб.

2.14. Вносить за дорученням міської ради пропозиції до районної ради щодо встановлення і зміни меж населених пунктів.

2.15. Здійснює контроль за використанням та охороною земель комунальної власності, додержання земельного та екологічного законодавства.

2.16. Виконує доручення міського голови.

2.17. Вирішує інші питання у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

III. Права

3. Начальник земельного відділу Миргородської міської ради має право:

3.1. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету, міської ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань в галузі земельних відносин., а також матеріали документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель у місті, розмежування земель державної та комунальної власності, визначення меж прибудинкових територій багатопверхових будинків та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами міста та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин в Україні.

3.3. Залучати працівників виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.4. Здійснювати у межах наданих повноважень особистий прийом громадян з питань, що належать до діяльності відділу.

3.5. Організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

IV. Відповідальність

4. Начальник земельного відділу Миргородської міської ради несе персональну відповідальність:

4.1. за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;

4.2. за порушення норм етики поведінки службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.