

ПОЛОЖЕННЯ
Про відділ охорони здоров'я та соціального захисту
Збаразької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ охорони здоров'я та соціального захисту Збаразької міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Збаразької міської ради, що нею утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері охорони здоров'я та соціального захисту найбільш вразливих верств населення, пенсіонерів, інвалідів, одиноких непрацездатних громадян, дітей-сиріт, одиноких матерів, багатодітних, а також малозабезпечених сімей з дітьми, інших соціально незахищених громадян, які потребують допомоги і соціальної підтримки з боку держави та місцевої влади (далі – соціально незахищені громадяни). Відділ є підзвітним і підконтрольним Збаразькій міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові.

1.2. Відділ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

Юридична адреса Відділу: 47302 Тернопільська область, Тернопільський район, м. Збараж, вул. Б. Хмельницького, 4.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства та його обласного територіального підрозділу, рішеннями Збаразької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, заступнику міського голови за напрямком, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує міський голова, посадових осіб відділу – начальник відділу.

1.5. Порядок взаємодії відділу з іншими виконавчими органами Збаразької міської ради визначається міським головою.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері охорони здоров'я, соціального захисту населення, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, оздоровлення дітей.

2.2. Створення умов для розвитку місцевих програм з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, та реалізації цих заходів.

2.3. Забезпечення в межах наданих повноважень доступності медицини на території громади, якості медичної допомоги, створення належних умов в закладах охорони здоров'я для перебування в них хворих та роботи персоналу.

2.4. Здійснення заходів щодо розвитку профілактичного напрямку в охороні здоров'я, формуванню здорового способу життя, забезпеченню високого рівня працездатності та довголіття.

2.5. Контроль за дотриманням законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування та соціальних нормативів надання медичної допомоги в закладах охорони здоров'я.

2.6. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав працівників закладів охорони здоров'я.

2.7. Сприяння державним органам у здійсненні контролю за санітарним та радіаційним станом навколишнього середовища, додержанням правил санітарної охорони на відповідній території.

2.8. Координація роботи лікувально-профілактичних закладів з питань надання кваліфікованої медичної допомоги населенню та підвищення її якості.

2.9. Забезпечення пропаганди здорового способу життя серед населення.

2.10. Вивчати та аналізувати стан здоров'я населення, розробляти та здійснювати заходи щодо профілактики захворювань, зниження захворюваності, інвалідності, смертності.

2.11. Організовувати роботу щодо охорони материнства й дитинства, покращення умов роботи, побуту й відпочинку жінок, забезпечувати проведення оздоровчих заходів серед дітей і підлітків на території громади.

2.12. Здійснення заходів по запобіганню, лікуванню, локалізації та ліквідації масових інфекційних захворювань.

2.13. Сприяння роботі товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.

2.14. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення.

2.15. Організація соціального обслуговування населення та надання на території громади соціальних послуг.

2.16. Розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально незахищених верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.

2.17. Забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури.

2.18. Реалізація на території громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.19. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.20. Організація роботи з різними категоріями дітей на території громади здійснення заходів по захисту житлових та майнових прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа.

2.21. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.22. Підготовка проектів рішень на сесію міської ради та засідання виконкому з питань, що знаходяться в компетенції відділу.

2.23. Здійснення контролю за виконанням рішень органів місцевого самоврядування, що стосуються компетенції відділу.

2.24. Здійснювати заходи щодо організації санітарно-просвітницької роботи серед населення, працювати у тісному контакті з профспілковими та громадськими організаціями.

2.25. Здійснювати пошук додаткових форм фінансування соціальних послуг, таких як: підготовка та подання грантових заявок, залучення коштів субвенцій з державного бюджету на інтегровані послуги, коштів інвесторів, благодійників тощо.

2.26. Забезпечення заповнення електронних баз даних отримувачів та надавачів соціальних послуг.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Основними функціями відділу є:

3.1. Забезпечує в межах наданих повноважень доступність та безоплатність медичного обслуговування населення на території міської ради відповідно до нормативних документів, які діють в галузі охорони здоров'я та у межах виділених міською радою асигнувань.

3.2. Здійснює контроль за організацією медичної допомоги громадянам, за станом здоров'я дітей у дитячих дошкільних та навчальних закладах громади, за оздоровленням, фізичним та гігієнічним вихованням.

3.3. Вживає заходи щодо поліпшення медичного обслуговування інвалідів, людей похилого віку, що потребують обслуговування вдома.

3.4. Вивчає стан здоров'я населення, розробляє заходи щодо попередження і зниження захворюваності, інвалідності та смертності.

3.5. Реалізовує профілактичні стратегії охорони здоров'я на території громади.

3.6. Організовує систематичне обстеження (диспансеризацію) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській АЕС, осіб, евакуйованих і відселених із зон відчуження.

3.7. Організовує та контролює реалізацію заходів, спрямованих на профілактику соціально небезпечних захворювань (туберкульозу, ВІЛ-інфекції тощо.).

3.8. Здійснює спільно з іншими структурними підрозділами міської ради необхідні заходи щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій та своєчасно інформує про них населення.

3.9. Організовує та контролює в межах наданих повноважень проведення закладами охорони здоров'я громади профілактичних та протиепідемічних заходів, проведення медичних оглядів і обстежень, профілактичних щеплень, гігієнічного виховання та навчання громадян, інших заходів, передбачених санітарно-гігієнічними та санітарно-епідеміологічними правилами і нормами.

3.10. Забезпечує спільно з іншими структурними підрозділами міської ради реалізацію державної політики у сфері охорони материнства та дитинства, виконання галузевих та регіональних програм, розроблення і здійснення контролю за поліпшенням становища дітей.

3.11. Сприяє розвитку всіх видів медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я, які проводять господарську діяльність з медичної практики.

3.12. Організовує та контролює надання медичної допомоги пільговим категоріям населення відповідно до чинного законодавства.

3.13. Розробляє та забезпечує реалізацію програм з питань соціального захисту населення, охорони здоров'я, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей.

3.14. Організовує розроблення і здійснення на території громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.15. Надає службі у справах дітей відповідної райдержадміністрації документи щодо подальшого влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, закладів для дітей.

3.16. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.17. Вживає заходів щодо виявлення дітей, залишених без батьківського піклування, повідомляє службу у справах дітей відповідної райдержадміністрації та забезпечує їх тимчасове влаштування.

3.18. Забезпечує в межах повноважень реалізацію системи державних та місцевих гарантій з питань соціального захисту населення.

3.19. Здійснює первинну реєстрацію внутрішньо переміщених осіб та координує їх дії для вирішення нагальних проблемних питань, які виникають при переміщенні.

3.20. Організовує та координує роботу з питань соціальної підтримки учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, та вирішення проблемних питань членів сімей загиблих учасників АТО.

3.21. Уживає заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

3.22. Здійснює формування комплекту документів для отримання адресної натуральної допомоги мешканцям громади пільгової категорії населення.

3.23. Забезпечує діяльність комісій для надання матеріальної допомоги за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.24. Сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів.

3.25. Подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду.

3.26. Інформує інвалідів про послуги державної служби зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації.

3.27. Здійснює в межах повноважень контроль у сфері дотримання норм законодавства з питань охорони праці, за якістю проведення атестації робочих місць за умовами праці на підприємствах, в організаціях та установах усіх форм власності.

3.28. Координує, контролює та забезпечує у межах своїх повноважень виконання державних цільових програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей та сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах, попередження насильства в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті, протидії торгівлі людьми.

3.29. Надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї.

3.30. Забезпечує в межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей.

3.31. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та громадських об'єднань, уживає відповідно до чинного законодавства заходів щодо усунення причин виникнення скарг, надає консультації громадянам за напрямом діяльності. Веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

3.32. Вживає заходів щодо запровадження автоматизації процесів обробки та передавання документів заявників з питань соціального захисту населення від фронт-офісу до бек-офісу.

3.33. Забезпечує заповнення електронних баз даних отримувачів та надавачів соціальних послуг в громаді.

3.34. Вивчає можливості та залучає до надання соціальних послуг мешканцям громади надавачів соціальних послуг недержавного сектору шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проєктів, соціальних програм тощо.

3.35. Розробляє заходи, направлені на інформування населення про соціальні послуги, вразливі групи населення, права та умови отримання соціальних послуг.

3.36. Розширює перелік та збільшує обсяги надання соціальних послуг мешканцям громади відповідно до виявлених потреб та вимог керівних документів.

4. ПРАВА

Відділ має право:

4.1. Залучати посадових осіб виконавчих органів міської ради для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2. Одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради відносно охорони здоров'я та соціального захисту населення громади.

4.4. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.5. Брати участь в роботі засідань міської ради та її виконавчого комітету, нарадах та семінарах.

4.6. Надавати пропозиції щодо внесення до проєктів рішень і розпоряджень міського голови питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.7. Здійснювати контроль за організацією лікувально-профілактичного процесу у медичних закладах.

4.8. Контролювати хід виконання комплексних програм в галузі охорони здоров'я, соціального захисту населення, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей.

4.9. Порушувати перед органами виконавчої влади питання про направлення до спеціальних установ, закладів соціального захисту дітей (центру соціальної підтримки дітей та сімей тощо), навчальних закладів усіх форм власності дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

4.10. Сприяти влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, під опіку, піклування.

4.11. Отримувати від структурних підрозділів міської ради, підприємств, організацій та установ усіх форм власності необхідні статистичні дані, звіти, документи та інші матеріали, які стосуються діяльності відділу або необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.12. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

5. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

5.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова, згідно з рішенням конкурсної комісії.

5.2. Структура відділу й чисельність працівників затверджується міською радою.

5.3. Працівників відділу призначає на посаду за рішенням конкурсної комісії та звільняє з посади міський голова.

5.4. Посадові обов'язки працівників відділу регулюються посадовими інструкціями.

Начальник відділу:

5.4.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

5.4.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, здійснення його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.4.3. Видає в межах своєї компетенції накази та вказівки, обов'язкові для виконання посадовими особами відділу, соціальними працівниками, підприємствами, установами, закладами охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності Збаразької міської ради та контролює їх виконання.

5.4.4. Подає на затвердження штатний розпис, кошторис видатків та доходів на утримання Відділу.

5.4.5. Розглядає і затверджує кошториси доходів і видатків, штатні розписи та баланси підвідомчих підприємств, установ та організацій соціальної сфери та охорони здоров'я, забезпечує своєчасне подання фінансовим органам бухгалтерської і статистичної звітності.

5.4.6. Затверджує положення про структурні підрозділи Відділу та посадові інструкції працівників Відділу.

5.4.7. Подає міському голові подання про призначення та звільнення з посади керівників закладів соціальної сфери та охорони здоров'я, що належать до сфери Відділу.

5.4.8. Подає міському голові та заступнику міського голови за напрямком пропозиції про надбавки та доплати керівникам структурних підрозділів, головним лікарям комунальних лікувальних закладів громади.

5.4.9. Затверджує посадові обов'язки працівників відділу та контролює їх виконання.

5.4.10. Подає міському голові та заступнику міського голови за напрямком пропозиції на призначення та звільнення з посад завідуючих структурними підрозділами комунальних закладів охорони здоров'я.

5.4.11. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Відділу.

5.4.12. Розпоряджається коштами, переданими Відділу з бюджету громади для фінансування витрат на соціальний захист населення громади, на утримання комунальних закладів охорони здоров'я, виконання програм у сфері соціального захисту та охорони здоров'я Збаразької міської ради згідно затверджених у встановленому порядку кошторисів та здійснює контроль за використанням цих коштів.

5.4.13. Представляє без доручень Відділ у взаємовідносинах із юридичними та фізичними особами.

5.4.14. Укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Відділу, видає довіреності у встановленому законодавством порядку.

5.4.15. Відкриває і закриває рахунки в установах Державного казначейства України, має право першого підпису на банківських документах.

5.4.16. Контролює ведення діловодства, організовує збереження документації і майна Відділу.

5.4.17. Веде особистий прийом громадян, забезпечує виконання їх законних вимог обґрунтованих прохань, розглядає у встановленому порядку звернення громадян.

5.4.18. Погоджує розміщення аптечних закладів всіх форм власності.

5.4.19. Має право брати участь в засіданнях органів місцевого самоврядування та виступати на них з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.4.20. Інформує міську раду про виконання її рішень, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та висвітлює в межах компетенції свою діяльність у засобах масової інформації

6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Збаразької міської ради, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном Збаразької міської ради, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

7.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.