



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м. Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

Коростишівської міської ради
сьома сесія восьмого скликання

16.02.2021

№ 91

Про затвердження Положення про відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Коростишівської міської ради в новій редакції

Керуючись ст.ст. 25, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Законом України «Про соціальні послуги», рішенням Коростишівської міської ради четвертої (позачергової) сесії восьмого скликання другого пленарного засідання №18 від 29.12.2020 року «Про затвердження структури та штатної чисельності Коростишівської міської ради в новій редакції» з метою виконання повноважень у сфері охорони здоров'я та соціального захисту, враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Коростишівської міської ради в новій редакції, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення дев'ятою восьмої сесії сьомого скликання Коростишівської міської ради від 08.09.2020 №1117 «Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення Коростишівської міської ради».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції та на посадову особу міської ради, яка відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків, координує роботу відділу.

Міський голова



І.М. Кохан

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення _____ сесії
міської ради _____ скликання

16.02.2021 № 91

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Коростишівської міської ради

І. Загальні положення

1. Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Коростишівської міської ради (далі - Ради), утворюється Радою для реалізації завдань органів місцевого самоврядування у сфері охорони здоров'я, зайнятості та соціального захисту населення.

2. Відділ у своїй діяльності підконтрольний і підзвітний Раді, підпорядкований виконавчому комітету Ради та міському голові. Спрямування, контроль та координація роботи Відділу здійснюється відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків.

3. У своїй діяльності посадові особи Відділу керуються Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, Регламентом Коростишівської міської ради, рішеннями Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Відділ не є юридичною особою. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Відділ володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України. Відділ використовує в роботі бланки, штампи та печатки визначені та затверджені відповідно до чинного законодавства.

5. Структура та штатна чисельність Відділу визначаються міським головою, відповідно до обсягів, характеру та складності завдань і функцій, покладених на Відділ.

6. Рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою.

7. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Ради у встановленому законодавством порядку.

8. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією Ради.

II. Основні завдання і функції Відділу

1. Основними завданнями Відділу є:

1.1. Забезпечення реалізації на території громади в межах повноважень державної політики у сфері охорони здоров'я, зайнятості та соціального захисту населення, запобігання домашньому насильству, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати, захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб, соціальної інтеграції інвалідів;

1.2. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка та реалізація місцевих програм з питань охорони здоров'я, зайнятості населення та соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення;

1.3. Забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо охорони здоров'я населення громади;

1.4. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення громади медико-санітарною допомогою;

1.5. Участь у формуванні і реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров'я в інтересах громади;

1.6. Сприяння матеріально-технічному забезпеченню і розвитку медичних закладів, що знаходяться у комунальній власності громади;

1.7. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування, медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я громади;

1.8. Координація та підтримка діяльності закладів, установ та підприємств сфери охорони здоров'я усіх форм власності, розташованих на території громади;

1.9. Організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг;

1.10. Забезпечення виконання функцій органу опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена; призначення та реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

1.11. Організація підготовки та розгляду документів щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»;

1.12. Організація надання матеріальної допомоги незахищеним верствам населення та особам, які опинилися у складних життєвих обставинах;

1.13. Розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

1.14. Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:
- 2.1. Визначає потребу громади в соціальних та реабілітаційних послугах;
 - 2.2. Визначає потребу громади у надавачах соціальних і реабілітаційних послуг, у тому числі особам з інвалідністю, залежно від потреб громади у відповідних послугах, а також готує необхідне обґрунтування для прийняття рішення про створення або залучення відповідних надавачів;
 - 2.3. Веде базу даних суб'єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати;
 - 2.4. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; надання соціальних, реабілітаційних послуг особам, сім'ям, які опинились у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
 - 2.5. Веде облік осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги, осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми та інших категорії громадян відповідно до компетенції відділу;
 - 2.6. Забезпечує здійснення соціального супроводу осіб, сімей, які потрапили у складні життєві обставини, надання їм допомоги в оформленні документів для призначення усіх видів соціальної підтримки та послуг у сфері соціального захисту населення;
 - 2.7. Розглядає заяви та приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних та реабілітаційних послуг за рахунок бюджетних коштів громади, а також із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців та інших форм, визначених законодавством;
 - 2.8. Сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, дітей та осіб з інвалідністю відповідно до поданих заяв і документів, перелік яких визначено законодавством;
 - 2.9. Сприяє у вирішенні питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб та інших соціально незахищених громадян на території громади;
 - 2.10. Бере участь у створенні безперешкодного доступу до об'єктів надання послуг для маломобільних категорій населення;
 - 2.11. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальних допомог, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат);
 - 2.12. Вживає заходи щодо реалізації соціальних гарантій в частині забезпечення пільгового проїзду жителів громади на автомобільному та залізничному транспорті;
 - 2.13. Здійснює організацію соціального квартирного обліку;

2.14. Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства і торгівлі людьми;

2.15. Вживає заходи щодо усунення проявів дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;

2.16. Бере участь у виконанні загальнодержавних, регіональних та інших програм соціальної підтримки громадян, у проведенні заходів, спрямованих на запобігання та протидію торгівлі людьми та інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади;

2.17. Забезпечує вирішення питань надання за рахунок коштів місцевого бюджету: ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством; компенсацій та матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та в інших випадках, передбачених законодавством;

2.18. Готує пропозиції щодо встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо охорони здоров'я, зайнятості та соціального захисту населення;

2.19. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;

2.20. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери та сфери охорони здоров'я громади, підготовці пропозицій до проекту бюджету громади в частині врахування видатків на охорону здоров'я, соціальний захист та соціальне забезпечення;

2.21. Здійснює консультування мешканців громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань, віднесених до його відання;

2.22. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення, спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, а також домашньому насильству; спонукання людей до переходу «від очікування допомоги до самореалізації»; формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади;

2.23. Здійснює моніторинг, контроль та оцінку якості надання соціальних послуг та інтегральних показників здоров'я населення громади;

2.24. Інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги;

2.25. У своїй діяльності співпрацює з установами-надавачами соціальних та реабілітаційних послуг Ради, іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Ради, закладами, установами, організаціями відповідно до чинного законодавства та покладених на Відділ обов'язків;

2.26. Бере участь у роботі комісій, утворених при Раді та її виконавчому комітеті з питань охорони здоров'я, зайнятості та соціального захисту населення або організовує їх роботу;

2.27. Забезпечує здійснення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав працівників закладів охорони здоров'я громади;

2.28. Забезпечує здійснення заходів щодо розвитку профілактичного напрямку в охороні здоров'я, пропагування здорового способу життя, боротьбу з тютюнопалінням, алкоголізмом, наркоманією серед населення;

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

2.30. Вивчає стан здоров'я населення, вживає заходи щодо попередження і зниження захворюваності та втрати працездатності, а також збільшення тривалості життя людей;

2.31. 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;

2.32. Реалізує профілактичні стратегії охорони здоров'я на території громади;

2.33. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва у галузі охорони здоров'я;

2.34. Координує роботу закладів охорони здоров'я громади з питань надання кваліфікованої медичної допомоги населенню та підвищення її якості;

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

2.36. Сприяє впровадженню медичного страхування;

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

2.38. Здійснює контроль за забезпеченням відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення;

2.39. Здійснює контроль за наданням медико-санітарної допомоги населенню громади;

2.40. Вносить у встановленому порядку пропозиції по відкриттю, створенню, реорганізації і ліквідації закладів охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності громади;

2.41. Сприяє реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я шляхом проведення громадських слухань, налагодження діяльності наглядових (спостережних) рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян;

2.42. Забезпечує визначення видів та організацію громадських робіт, що відповідають потребам громади;

- 2.43. Забезпечує в межах повноважень створення у разі необхідності спеціальних робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю;
- 2.44. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його відання;
- 2.45. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд сесії Ради, виконавчого комітету, міського голови;
- 2.46. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) Ради;
- 2.47. Готує проекти рішень Ради та виконавчого комітету, розпорядження міського голови з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення;
- 2.48. Бере участь у підготовці проектів рішень Ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, основними розробниками яких є інші структурні підрозділи Ради;
- 2.49. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівництву Ради;
- 2.50. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в межах компетенції відділу;
- 2.51. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;
- 2.52. Забезпечує захист персональних даних;
- 2.53. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад;
- 2.54. Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;
- 2.55. Представляє в межах компетенції відділу інтереси Ради та її виконавчих органів в судах за окремим дорученням міського голови;
- 2.56. Забезпечує здійснення регуляторної політики відповідно до компетенції відділу;
- 2.57. Забезпечує ведення договірної роботи відповідно до компетенції відділу;
- 2.58. Забезпечує виконання повноважень, делегованих органами виконавчої влади, та інших повноважень, передбачених законодавством.
- 2.59. Виконує інші доручення для забезпечення виконання завдань та функцій покладених на Відділ та органи місцевого самоврядування.

III. Права Відділу

Відділ, з метою виконання покладених на нього завдань, має право:

1. Приймати рішення про надання чи відмову в наданні соціальних та реабілітаційних послуг за рахунок бюджетних коштів громади, а також із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів

за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців та інших форм, визначених законодавством;

2. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

3. Отримувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

4. Залучати у встановленому порядку фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (за погодженням з їх керівниками), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

5. Подавати на розгляд Ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу;

6. У межах своєї компетенції брати участь у підготовці проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та Ради;

7. Брати участь у роботі сесій та засіданнях виконавчого комітету Ради, постійних комісій Ради, нарадах, робочих групах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів тощо;

8. Брати участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги тощо), організованих органами державної влади, місцевого самоврядування, асоціаціями тощо;

9. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

10. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції Відділу;

11. Здійснювати контроль за організацією лікувально-профілактичного процесу у закладах охорони здоров'я, що знаходяться у комунальній власності громади;

12. Представляти в межах компетенції Відділу інтереси Ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів в судах.

IV. Керівництво Відділом

1. Керівництво роботою Відділу здійснює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з неї міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

2. На посаду начальника Відділу призначається особа із врахуванням вимог професійно-кваліфікаційних характеристик, визначених посадовою інструкцією;

3. Начальник Відділу діє на підставі Положення про Відділ, затвердженого рішенням Ради, в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджуються міським головою.

4. Начальник Відділу, після призначення на посаду, ознайомлюється з чинним Положенням про Відділ під підпис.

5. Начальник Відділу:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю та організацію діяльності Відділу відповідно до даного Положення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, здійснення його повноважень;

5.2. Визначає пріоритети роботи Відділу та шляхи виконання покладених на нього завдань;

5.3. Розробляє положення про Відділ, зміни до нього, посадові інструкції працівників, подає їх на затвердження в установленому порядку;

5.4. Планує роботу Відділу та вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Ради;

5.5. Проводить організаційні наради з працівниками Відділу;

5.6. Надає обов'язкові до виконання доручення працівникам Відділу з питань, що належать до сфери діяльності Відділу, контролює їх виконання;

5.7. Організовує розгляд та виконання документів, які надходять до Відділу;

5.8. Приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних та реабілітаційних послуг за рахунок бюджетних коштів громади, а також в іншому порядку відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

5.9. Ініціює та проводить наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.10. Приймає участь у нарадах, семінарах, комісіях, робочих групах;

5.11. Забезпечує підготовку та надання керівництву Ради інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції Відділу;

5.12. Звітує про проведену роботу Відділу в порядку, визначеному законодавством;

5.13. Вносить пропозиції керівництву Ради щодо удосконалення роботи Відділу;

5.14. Забезпечує додержання працівниками Відділу: правил внутрішнього трудового розпорядку; виконавської дисципліни; порядку ведення діловодства; вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки;

5.15. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету та сесій Ради питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

5.16. Розробляє та вносить в установленому порядку проекти нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності Відділу;

5.17. Розглядає та погоджує у межах компетенції проекти нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів;

5.18. Взаємодіє зі структурними підрозділами Ради для прийняття узгоджених рішень;

5.19. Взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціям усіх форм власності, інститутами громадянського суспільства згідно з компетенцією Відділу та за дорученням керівництва Ради представляє інтереси Відділу;

5.20. Має право в межах компетенції Відділу представляти інтереси Ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів в судах;

5.21. Вживає у межах компетенції заходи щодо запобігання та протидії корупції;

5.22. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.23. Виконує інші повноваження у відповідності з чинним законодавством.

6. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з них міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

7. Службові обов'язки працівників Відділу визначаються їх посадовими інструкціями, що розробляються начальником Відділу, погоджуються посадовою особою міської ради відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків та затверджуються міським головою.

V. Взаємовідносини

1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Ради, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціям усіх форм власності, інститутами громадянського суспільства.

VI. Відповідальність Відділу

1. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за неналежне, несвоєчасне та неякісне виконання покладених на Відділ даним Положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Відділу розподіляються начальником між працівниками Відділу та закріплюються у посадових інструкціях.

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

3. Дії або бездіяльність працівників Відділу можуть бути оскаржені в судовому порядку.

Начальник відділу соціального захисту населення міської ради



С.О. Ящик