



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

сімдесят першої сесії восьмого скликання

27 березня 2024 року

№ 165

Про внесення змін до Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради

Відповідно до статей 26, 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, з метою реалізації на території Пирятинської міської ради державної політики з питань соціального захисту та охорони здоров'я, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

внести зміни до Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради, затвердженого рішенням п'ятої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 26 січня 2021 року №60 „Про затвердження Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради“, затвердивши його у новій редакції, що додається.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сімдесят першої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
27 березня 2024 року № 165

ПОЛОЖЕННЯ про відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради (нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Пирятинської міської ради (далі – міська рада).

1.2. Відділ у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів з гуманітарних та соціальних питань відповідно до розподілу функціональних обов'язків керівництва міської ради, а з питань здійснення делегованих повноважень відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та документами, у тому числі рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.

1.4. Відділ координує роботу Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради, Комунального підприємства „Пирятинський центр первинної медико-санітарної допомоги Пирятинської міської ради“, Комунального підприємства „Пирятинська лікарня Пирятинської міської ради“.

1.5. Відділ взаємодіє в роботі з Пирятинським центром надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади (далі – бюджет громади).

1.7. Положення про Відділ затверджується рішенням міської ради. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією Пирятинської міської ради.

1.8. Виконавчий комітет міської ради створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими

нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з соціальних питань та питань з охорони здоров'я.

1.9. Місцезнаходження Відділу: вул.Соборна,42, м.Пирятин, Лубенський район, Полтавська область.

2. Майно Відділу

2.1. Відділ не є юридичною особою публічного права.

2.2. Відділ володіє та користується майном в межах, визначених законодавством України.

3. Мета Відділу

3.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав жителів територіальної громади в сфері соціального захисту та охорони здоров'я шляхом здійснення контролю за додержанням на території громади вимог законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту та охорони здоров'я, забезпечення надання якісних соціальних та медичних послуг.

4. Основні завдання Відділу

4.1. Здійснення в межах повноважень контролю та реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, охорони здоров'я, з питань сім'ї та дітей, запобігання домашнього насильства, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, організації надання соціальних послуг особам, в тому числі внутрішньо переміщеним особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати.

4.2. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканцям громади.

4.3. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, з питань охорони здоров'я, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї та реалізації цих заходів, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

4.4. Організація надання базових соціальних послуг особам/сім'ям за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї, вжиття заходів з надання інших соціальних послуг особам/сім'ям шляхом створення мережі надавачів соціальних послуг та/або залучення надавачів соціальних послуг недержавного сектору (шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проектів, соціальних програм тощо) та/або на умовах договору з іншими органами місцевого самоврядування.

4.5. Організація для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю побутового обслуговування.

4.6. Забезпечення соціального захисту громадян, у тому числі сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, проведення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію; організації надання соціальних послуг бездомним особам; проведення відповідно до чинного законодавства України заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб.

4.7. Забезпечення реалізації комплексу заходів щодо надання соціальної підтримки військовослужбовцям та членам їх сімей, ветеранам війни та членам їх сімей, членам сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України.

4.8. Визначення потреби населення в соціальних та реабілітаційних послугах, встановлення надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, підготовка в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

4.9. Планування, моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг.

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

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

4.12. Координація та підтримка діяльності закладів, установ та підприємств сфери соціального захисту та охорони здоров'я усіх форм власності, розташованих та території громади.

4.13. Сприяння матеріально-технічному забезпеченню і розвитку закладів охорони здоров'я, що знаходяться в комунальній власності громади.

4.14. Здійснення інших завдань, віднесених до Відділу відповідно до законодавства України.

5. Функції Відділу

5.1. Основними функціями Відділу є:

1) прийом громадян з питань соціального захисту, охорони здоров'я, оформлення опіки/піклування над повнолітніми особами;

2) вирішення відповідно до законодавства питань щодо соціальної підтримки населення громади (призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, інших грошових соціальних виплат), у тому числі у співпраці з відділом (Центром) надання адміністративних послуг;

3) проведення соціальної роботи;

4) визначення потреб населення територіальної громади в соціальних послугах відповідно до законодавства України, у тому числі із залученням

надавачів соціальних послуг недержавного сектору, оприлюднення інформації про відповідні результати;

5) інформування населення про перелік соціальних послуг, їхній зміст і порядок їх надання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;

6) проведення заходів для виявлення вразливих груп населення та осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

7) розроблення місцевих програм за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

8) підвищення професійної кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

9) облік багатодітних сімей, осіб, які зазнали насилля в сім'ї;

10) забезпечення ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

11) проведення моніторингу надання соціальних послуг відповідно до законодавства України, оцінювання їхньої якості відповідно до стандартів надання соціальних послуг, оприлюднення результатів моніторингу;

12) здійснення контролю за додержанням вимог Закону України „Про соціальні послуги“;

13) проведення заходів з профілактики бездомності, організація соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк;

14) проведення інформаційно-роз'яснювальної та просвітницької роботи серед населення, спрямованої на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорсткому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади тощо;

15) організація соціального захисту сімей, внутрішньо переміщених осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

16) реалізація заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми та жорсткому поводженню з дітьми;

17) прийом та реєстрація заяв і повідомлень про вчинення насильства, координація заходів реагування на факти вчинення насильства, надання допомоги і захисту постраждалим особам;

18) створення умов для забезпечення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю передбаченими законом реабілітаційних послуг, надання технічних та інших засобів реабілітації;

19) забезпечення функціонування та ведення (в межах повноважень) централізованого банку даних з проблем інвалідності (далі – ЦБІ);

20) проведення заходів зі здорового та активного довголіття, підтримка розвитку волонтерської діяльності;

21) здійснення контролю за наданням ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, інвалідам, іншим громадянам пільг, установлених чинним законодавством;

22) організація надання разової грошової допомоги жителям територіальної громади з бюджету Пирятинської міської територіальної громади;

23) забезпечення надання матеріальної допомоги на поховання непрацюючим жителям територіальної громади, які не досягли пенсійного віку;

24) вирішення, відповідно до чинного законодавства, питань щодо надання компенсацій, пільг і допомоги особам, які потребують соціального захисту, в тому числі громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, військовослужбовцям, ветеранам війни, Захисникам та Захисницям та членів їх сімей;

25) забезпечення виконання функцій та завдань, покладених на опікунську раду при виконавчому комітеті міської ради;

26) виплата разової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха, внаслідок надзвичайної ситуації, надзвичайної події, техногенного, природного та воєнного характеру;

27) забезпечення видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї;

28) забезпечення в межах наданих повноважень доступності та безоплатності медичного обслуговування населення на території громади, якості медичної допомоги, створення належних умов у закладах охорони здоров'я для перебування в них хворих та роботи персоналу;

29) участь у формуванні та реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров'я в інтересах громади;

30) подання у встановленому порядку пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду керівників закладів, установ і організацій сфери соціального захисту, що відносяться до комунальної власності територіальної громади;

31) забезпечення видачі посвідчень особам з інвалідністю з дитинства, особам, які не мають права на пенсію, особам/дітям з інвалідністю;

32) реалізація державної політики з подолання поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу та інших соціально небезпечних хвороб;

33) підготовка клопотання про присвоєння почесного звання України „Мати-героїня“;

34) організація надання соціальної підтримки особам похилого віку, особам з інвалідністю, які страждають на психічні розлади.

35) забезпечення призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі

5.2. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ:

- 1) подає на розгляд міської ради та її виконавчого комітету пропозиції, що належать до компетенції Відділу;
- 2) вживає заходів щодо поліпшення медичного обслуговування осіб з інвалідністю, людей похилого віку, що потребують обслуговування вдома;
- 3) розробляє заходи щодо попередження та профілактики захворюваності;
- 4) організовує та контролює надання медичної допомоги пільговим категоріям населення відповідно до законодавства;
- 5) організовує та координує роботу з питань соціальної підтримки військовослужбовців та членів їх сімей, ветеранів війни та членів їх сімей, членів сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України;
- 6) забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та громадських об'єднань, уживає відповідно до законодавства заходів щодо усунення причин виникнення скарг;
- 7) здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань, віднесених до його відання;
- 8) приймає рішення щодо надання соціальних послуг чи відмову у їх наданні.

6. Права

6.1. Відділ має право:

- 1) залучати посадових осіб виконавчих органів міської ради для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 2) вносити пропозиції щодо корективів мереж закладів охорони здоров'я відповідно до потреб у медичному обслуговуванні населення громади;
- 3) здійснювати в межах своїх повноважень контроль за закупівлею закладами охорони здоров'я медичних засобів, вакцини, діагностикумів, дезінфікуючих засобів, медобладнання, інших матеріальних цінностей, проведення поточних та капітальних ремонтів тощо за рахунок коштів місцевого бюджету;
- 4) здійснювати контроль за ходом виконання програм у галузі соціального захисту та охорони здоров'я;
- 5) отримувати в установленому порядку від інших відділів, управлінь міської ради, підприємств, установ, організацій, закладів інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали необхідні для виконання покладених на Відділ повноважень;
- 6) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу ;
- 7) розробляти проекти рішень місцевої ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови та інші документи з питань соціального захисту та охорони здоров'я;

8) здійснювати обстеження та складати акти обстеження для призначення державних соціальних допомог та інших актів відповідно до рішення виконавчого комітету;

9) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань соціального захисту та охорони здоров'я;

10) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади;

11) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

12) брати участь у судових справах в якості позивача, відповідача чи третьої особи та наділено всіма правами та обов'язками представника відповідно до процесуального законодавства.

7. Керівництво та структура Відділу

7.1. Відділ очолює начальник.

7.2. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Начальник та працівники призначаються та звільняються з посади міським головою у порядку, встановленому законодавством.

7.4. Структура та чисельність Відділу затверджується рішенням міської ради.

7.5. Посадові обов'язки начальника та працівників Відділу затверджуються міським головою;

7.6. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво Відділом відповідно до посадової інструкції та законодавства України, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

- розробляє положення про Відділ (зміни до нього) та подає на затвердження в установленому порядку;

- планує роботу Відділу, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міському голові;

- візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Відділу;

- в межах своєї компетенції здійснює розробку та експертизу нормативно-правових актів (рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови);

- подає звіти про проведену роботу Відділу в порядку, визначеному законодавством України;

- несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

- діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси у відносинах з юридичними особами та громадянами;

- надає пропозиції щодо розподілу обов'язків між працівниками Відділу;

- вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;
- дотримується вимог законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні завдань та функцій, покладених на Відділ;
- надає достовірну звітність та інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення та законодавства, покладені на Відділ.
- забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконавської дисципліни;
- дає відповідні доручення щодо виконання покладених на відділ завдань, проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- здійснює інші функції відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету, цього Положення.

7.7. на посаду начальника відділу призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, з повною вищою освітою не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

7.8. на посаду спеціалістів відділу призначаються громадяни України, які не досягли граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра, вільно володіють державною мовою. Без вимог до стажу роботи.

7.9. на період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, тимчасова втрата працездатності тощо) його обов'язки виконує посадова особа, визначена розпорядженням міського голови.

8. Взаємодії Відділу

8.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, структурними підрозділами міської ради, виконавчим комітетом, депутатами, постійними комісіями міської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян; одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

8.2. З метою профілактики негативних соціальних явищ у територіальній громаді, залучає працівників закладів охорони здоров'я, освіти, культури,

соціального захисту та інших закладів для виявлення, консультування та направлення потенційних отримувачів соціальних послуг до відділу (ЦНАПу) надання адміністративних послуг, Відділу.

9. Відповідальність Відділу

9.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання повноважень, покладених на Відділ цим Положенням у порядку, передбаченому законодавством України.

9.2. За порушення трудової дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з законодавством України.

10. Заключні положення

10.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням міської ради відповідно до законодавства України.

10.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК