



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від _____ № _____
м. Житомир

Про зміну назви департаменту праці
та соціального захисту населення
Житомирської міської ради

З метою підвищення ефективності надання послуг у сфері соціального захисту населення та удосконалення роботи органів соціального захисту, відповідно до статей 26, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву департаменту праці та соціального захисту населення Житомирської міської ради (код ЄДРПОУ 20429768) на департамент соціальної політики Житомирської міської ради.
2. Затвердити Положення про департамент соціальної політики Житомирської міської ради (додаток 1).
3. Викласти додаток 8 рішення Житомирської міської ради від 24.02.2016 №121 «Про ліквідацію та створення виконавчих органів Житомирської міської ради» в новій редакції (додаток 2).
4. Вважати такими, що втратили чинність рішення Житомирської міської ради від 24.02.2016 №125 «Про зміну назви управління та соціального захисту Житомирської міської ради» та пункт 1.4. рішення Житомирської міської ради від 29.12.2016 № 514 «Про внесення змін до положень виконавчих органів міської ради».
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

С.І.Сухомлин

Положення про департамент соціальної політики Житомирської міської ради

1. Департамент соціальної політики Житомирської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом міської ради у сфері соціального захисту населення, утворюється рішенням Житомирської міської ради, є їй підзвітним та підконтрольним, підпорядковується виконавчому комітету міської ради.

З питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення співпрацює з департаментом праці та соціального захисту населення Житомирської обласної державної адміністрації.

Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штамп із своїм найменуванням, власні бланки і діє відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

Юридична адреса департаменту: 10014, м. Житомир, майдан С.П.Корольова, 4/2.

2. Департамент є правонаступником департаменту праці та соціального захисту населення Житомирської міської ради.

Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів, а також інших коштів, спрямованих з державного та місцевих бюджетів на соціальний захист населення.

3. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету, має рахунки в органах казначейства.

Майно, що перебуває на балансі департаменту, є комунальною власністю та передано йому в користування для виконання повноважень на час їх виконання.

Фонд оплати праці працівників департаменту та видатки на утримання департаменту в межах виділених коштів визначаються відповідними рішеннями міської ради.

4. Положення про департамент затверджується міською радою.

Ліквідація та реорганізація департаменту здійснюються міською радою відповідно до чинного законодавства. Департамент підпорядковується

міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі – Мінсоцполітики), рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

6. Департамент за напрямками роботи в своїй структурі має:

- управління соціального захисту населення Богунського району, яке є окремою юридичною особою;
- управління соціального захисту населення Корольовського району, яке є окремою юридичною особою.
- відділ реалізації міських соціальних програм;
- відділ бухгалтерського обліку і звітності;
- планово-контрольний відділ;
- відділ соціально-трудового партнерства;
- відділ організаційної роботи;
- інші відділи.

Штатний розпис департаменту затверджує міський голова.

7. Основними завданнями департаменту є забезпечення реалізації соціальної політики у сфері соціального захисту населення, що включає:

1) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України та Комплексною міською програмою соціального захисту населення, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв'язку;

2) координація та загальне керівництво діяльністю Центру надання соціальних послуг «Прозорий офіс»;

3) організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи, у тому числі соціального супроводу сімей / осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

4) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

5) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

б) забезпечення у межах повноважень заходів щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

7) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

8) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, організація ефективного співробітництва з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод; здійсненні контролю за їх виконанням, соціальної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань;

9) нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи.

8. Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального захисту малозахисчених верств населення з питань, що належать до повноважень, та вживає заходів щодо його покращення;

3) розробляє проект Комплексної міської програми соціального захисту населення, бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста;

4) вносить пропозиції щодо проекту міського бюджету на відповідний рік;

5) забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;

б) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови;

8) бере участь у розробленні проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, головними розробниками яких є інші виконавчі органи міської ради;

9) бере участь у підготовці звітів міського голови, в т.ч. для їх розгляду на сесії міської ради;

10) готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

12) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та інформаційні запити;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є департамент;

16) інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

17) забезпечує у межах повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

18) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

19) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно поводження з інформацією з обмеженим доступом;

20) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

21) забезпечує захист персональних даних;

22) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів; співпрацює з громадськими організаціями міста, координує їх роботу з питань соціального захисту;

23) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

24) забезпечує організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;

26) у сфері соціально-трудових відносин, зайнятості населення:

забезпечує співробітництво органу місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, сприяє розвитку соціального діалогу;

сприяє вдосконаленню форм соціального партнерства, організовує співробітництво органів місцевого самоврядування з профспілками, фондами, організаціями роботодавців, меценатами, об'єднаннями, асоціаціями, іншими організаціями, які діють у сфері соціального захисту;

аналізує ситуацію в соціально-трудовій сфері на відповідній території, стан укладення колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях, в тому числі комунальної форми власності; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу;

забезпечує у межах своїх повноважень додержання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, розв'язання колективних трудових спорів (конфліктів);

проводить в установленому порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

організовує та координує проведення оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні в Житомирському міському центрі зайнятості;

забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;

розглядає плани, пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств, установ і організацій у сфері соціального захисту населення незалежно від форм власності, вносить у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції з цих питань;

розробляє (бере участь у розробленні) розділ Комплексної міської програми соціального захисту населення щодо соціально-трудових відносин, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

вивчає стан використання трудових ресурсів і розвитку процесів на ринку праці та у сфері професійного навчання, складає прогнози щодо регулювання ринку праці та зайнятості населення;

здійснює моніторинг у сфері зайнятості та трудової міграції на території міста;

організаційно забезпечує діяльність у справах альтернативної (невійськової служби) в межах чинного законодавства, надає інформацію про наявність робочих місць для її проходження відповідній обласній комісії;

сприяє розвитку системи професійної та соціальної реабілітації осіб з інвалідністю, їх працевлаштування

бере участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань і контролює їх реалізацію;

27) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, інших пільг, відповідно до законодавства України;

проводить призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності, одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самотійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати

участь у суспільному житті, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; непрацюючим фізичним особам за надання соціальних послуг; подає пропозиції міській раді під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»;

забезпечує надання адресних соціальних допомог пенсіонерам, особам з інвалідністю, малозабезпеченим верствам населення та іншим категоріям громадян міста Житомира, які опинилися у важких життєвих обставинах ;

організовує для малозабезпечених громадян безоплатне харчування, інші форми підтримки;

здійснює відшкодування витрат на поховання окремих категорій громадян, в тому числі учасників бойових дій, загиблих, померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час виконання обов'язків військової служби (службових обов'язків) учасників антитерористичної операції; надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого;

бере участь у роботі комісій, робочих груп виконавчого комітету міської ради в межах повноважень;

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення допомог, субсидій та надання пільг;

проводить електронні звірки інформації від організацій – надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян і призначені житлові субсидії населенню;

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом «єдиного вікна» та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів;

28) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім нездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

забезпечує надання додаткових гарантій окремим категоріям громадян;

організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 року;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає міському голові пропозиції з цих питань;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

29) у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

організовує роботу та узагальнює інформацію із визначення потреби міста у соціальних послугах, готує і подає пропозиції міській раді щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

узагальнює та подає звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;

інформує населення міста про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

забезпечує облік осіб, які звертаються до департаменту з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

спрямовує та координує діяльність Житомирського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів і служб в реалізації законодавства України;

подає пропозиції міській раді щодо створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі громадянам похилого віку;

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

оцінює конкурсні пропозиції, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

розглядає та забезпечує реалізацію суспільно корисних у сфері соціального захисту соціальних проектів;

організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

30) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

координує роботу Центру соціальної реабілітації дітей - інвалідів Житомирської міської ради і сприяє його розвитку;

приймає у встановленому порядку рішення про направлення до Центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів Житомирської міської ради дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;

проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

подає пропозиції міській раді щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує Житомирський міський центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

31) сприяє вирішенню питань соціального захисту учасників АТО, сімей загиблих, померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час виконання обов'язків військової служби (службових обов'язків) учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб;

32) забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

33) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

34) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

35) виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

8. Департамент для виконання своїх повноважень та завдань має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх

посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи з питань соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

б) організовувати із залученням інших підрозділів, громадських та благодійних організацій масові заходи, акції, спрямовані на соціальний захист окремих категорій громадян;

7) вносити пропозиції щодо відзначення представників громадських організацій за активну участь в громадському житті міста, ветеранів війни та праці з нагоди ювілеїв, визначних та державних свят.

9. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

На посаду директора призначається особа, яка має повну вищу юридичну, економічну освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

Директор департаменту має заступників. Заступники директора департаменту, головний бухгалтер та інші посадові особи департаменту призначаються і звільняються міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством .

Посадові інструкції, якими визначено права, посадові обов'язки та відповідальність працівників департаменту та положення про структурні підрозділи департаменту затверджує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Директор департаменту та його заступники безпосередньо займаються розробленням проектів нормативно-правових актів та проводять експертизу проектів.

10. Директор департаменту:

1) здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в структурних підрозділах;

2) подає міській раді на затвердження положення про департамент;

3) затверджує посадові інструкції та визначає обов'язки працівників департаменту;

4) планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та виконавчого комітету;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту;

6) звітує перед міським головою про виконання департаментом покладених на нього завдань та затверджених планів роботи;

7) бере участь у засіданнях виконавчого комітету та сесіях міської ради;

8) вносить пропозиції щодо розгляду питань, які належать до компетенції місцевого структурного підрозділу соціального захисту населення, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчої влади та місцевого самоврядування, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва міської ради;

10) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) подає на затвердження міського голови проекти кошторису та штатного розпису департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

13) проводить підбір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників департаменту;

15) подає міському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, спеціалістів департаменту, присвоєння їм

рангів посадових осіб місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників департаменту, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту;

17) забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Директор департаменту праці та
соціального захисту населення міської ради

В.В.Краснопір

Секретар міської ради

Н.М.Чиж

**Структура
виконавчих органів Житомирської міської ради**

1. Керівництво ради та виконкому
2. Відділ організаційного забезпечення депутатської діяльності
3. Управління звернень та діловодства
4. Відділ організаційно-протокольної роботи
5. Відділ господарського забезпечення
6. Відділ кадрів та з питань служби в органах місцевого самоврядування
7. Юридичний департамент
8. Планово-фінансовий відділ
9. Контрольно-аналітичний відділ
10. Управління у справах сім'ї, молоді та спорту
11. Управління транспорту і зв'язку
12. Муніципальна інспекція
13. Департамент економічного розвитку
14. Архівний відділ
15. Служба у справах дітей (на правах відділу)
16. Управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення
17. Управління по зв'язках з громадськістю
18. Управління розвитку інформаційних технологій
19. Центр надання адміністративних послуг
20. Департамент соціальної політики
21. Управління культури
22. Департамент містобудування та земельних відносин
23. Управління капітального будівництва
24. Управління комунального господарства
25. Управління житлового господарства
26. Управління муніципального розвитку
27. Відділ по обліку та розподілу жилої площі
28. Управління освіти
29. Управління охорони здоров'я
30. Департамент бюджету та фінансів
31. Управління державного архітектурно - будівельного контролю
32. Департамент реєстрації
33. Управління ведення реєстру територіальної громади
34. Відділ по управлінню та приватизації комунального майна

Директор департаменту праці та
соціального захисту населення міської ради

В.В.Краснопір

Секретар міської ради

Н.М. Чиж