

Затверджую
міський голова
О.В. Журавльов
“ _____ ” _____ 2021 р.

Посадова інструкція
заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів
Лиманської міської ради

(з питань освіти, охорони здоров'я, культури та туризму, соціального захисту населення, молодіжної політики та спорту)

Афоніна Юрія Анатолійовича

1. Загальні положення

1.1. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відноситься до категорії посадових осіб місцевого самоврядування, є підзвітним і підконтрольним міському голові, а з питань, що виносяться на розгляд ради та за виконання яких на нього покладено контроль – секретарю міської ради.

1.2. Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів ради затверджується за рішенням ради на строк повноважень ради шляхом відкритого голосування і виконує свої обов'язки до затвердження заступника голови ради нового скликання, крім випадків передбачених чинним законодавством України.

1.3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради працює на постійній основі; не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

1.4. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради може бути достроково звільнений з посади за рішенням ради, за результатами проведення голосування. Питання про його звільнення може бути внесено на розгляд ради на вимогу міського голови.

1.5. Для належного виконання покладених обов'язків заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради повинен знати: Конституцію України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» «Про запобігання корупції» та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України,

постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; засади зовнішньоекономічної політики України, основи регіонального управління, основи управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

2. Завдання, обов'язки та повноваження.

2.1. Забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні повноважень виконавчими органами Лиманської міської ради щодо:

- реалізації державної політики у галузі охорони здоров'я, організації лікувально-профілактичної допомоги населенню, підвищення культури й якості медичної допомоги громадянам; надання відповідно до законодавства пільговим категоріям населення лікарських засобів та виробів медичного призначення;
- реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, охорони та умов праці, зайнятості населення, у тому числі громадян, які потребують допомоги і соціальної підтримки на території Лиманської об'єднаної територіальної громади;
- організації належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти; створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій; регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і додому школярів; створення їм умов для самоосвіти; подання допомоги випускникам шкіл у працевлаштуванні;
- розвитку, відповідно до чинного законодавства, всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі освітніх і лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів,

укладення договорів на підготовку спеціалістів, організації роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

- збереження прав і можливостей всіх мешканців громади незалежно від соціального стану та національної належності у створенні та поширенні культурних цінностей; створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

- єдиної політики територіальної громади у сфері соціального становлення та розвитку молоді, сприяння розв'язанню проблем щодо дитинства, неповнолітніх, сім'ї та жінок;

- координації діяльності державних і громадських організацій, які проводять фізкультурно-спортивну роботу;

-вирішення питань опіки та піклування, запобігання бездоглядності неповнолітніх;

-забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

2.2. Представляє інтереси Лиманської міської ради та її виконавчих органів у всіх державних органах, установах та організаціях, на підприємствах усіх форм власності, вчиняє всі необхідні дії в інтересах Лиманської міської ради та її виконавчих органів.

2.3. Організовує роботу щодо підготовки, прийняття та виконання міських програм з питань праці та соціального захисту населення, освіти, культури, спорту, охорони здоров'я, розвитку сім'ї та молоді.

2.4. Організовує заходи щодо медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать територіальній громаді або передані їй.

2.5. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, роботи з молоддю.

2.6. Погоджує призначення керівників підконтрольних комунальних підприємств та установ, вносить міському голові пропозиції щодо продовження або розірвання контракту.

2.7. Відповідає за підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших документів (листів, інформацій, звернень, тощо), вживає вичерпних заходів щодо врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів, узгоджує, візує та вносить на розгляд міського голови доопрацьовані документи.

2.8. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

2.9. Здійснює контроль та координує роботу:

- відділу охорони здоров'я виконавчого комітету Лиманської міської ради;
- управління соціального захисту населення Лиманської міської ради;
- управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради;
- служби у справах дітей Лиманської міської ради;
- відділу культури і туризму Лиманської міської ради;
- КНП «Лиманська ЦПМСД»;
- КНП «Лиманська ЦРЛ».

2.10. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

2.11. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради для виконання покладених завдань має право:

- за дорученням керівництва ради представляти раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;
- залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками виконавчого комітету ради посадових обов'язків.

3. Відповідальність

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства за невиконання чи неналежне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення норм етики, поведінки посадової особи органу місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із проходженням служби в органах місцевого самоврядування.

Начальник відділу

з питань кадрової роботи _____

Олена КОРОВЧЕНКО

З посадовою інструкцією ознайомлений:

(дата)

(підпис)

Юрій АФОНІН

(прізвище, ім'я, по батькові)