



Початок управління соціального захисту населення Турійської РДА

Т.І. Костюк
2017 рік

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **завідувача сектором** **обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці**

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

Завідувач сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління соціального захисту населення Турійської райдержадміністрації у відповідності з вимогами Закону України «Про державну службу».

У своїй діяльності завідувач сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради, указами і розпорядженнями Президента України, постановами й розпорядженнями Кабінету Міністрів України, положеннями й наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій іншими нормативно-правовими актами центральних органів влади.

На посаду начальника відділу (сектору) призначаються громадяни України, які мають вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року, вільно володіють державною мовою.

Спеціальні вимоги:

ведення ділових переговорів, вміння працювати з інформацією, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння виробляти пропозиції, їх аргументувати та презентувати, вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими, вміння надавати зворотній зв'язок, організація і контроль роботи, оцінка і розвиток підлеглих.

Аналітичні здібності, відповідальність і пунктуальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях.

Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.

На час відсутності завідувача сектором обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці обов'язки покладаються на головного спеціаліста сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці.

Завідувач сектору повинен:

- знати зміст і вміти правильно застосувати в ході реалізації своїх повноважень положення Конституції України, законів України «Про місцеві державні

адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про державну службу», «Про державну таємницю», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні», інструкції з питань діловодства, інші законодавчі, нормативні та інструктивно-методичні документи з питань віднесених до компетенції Управління, Положення про управління соціального захисту населення райдержадміністрації;

- вільно володіти державною мовою та знати основи державного управління, економіки, фінансів, форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

- знати і сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, знати свої права і порядок їх реалізації.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Завідувач сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці :

- здійснює керівництво сектором, розподіляє обов'язки між працівниками сектору;
- організовує відповідно до функціональних завдань, покладених на сектор, розробку проектів програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій тощо;
- забезпечує виконання покладених на сектор завдань щодо обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці;
- веде облік осіб, які потребують забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення та видачу та надає звітність;
- несе відповідальність за внесення даних до централізованої бази (ЦБІ) та надає звітність;
- забезпечує роботу комітету доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
- забезпечує оформлення та підготовку документів для постановки інвалідів на чергу для отримання автомобіля;
- забезпечує оформлення та підготовку документів на розгляд комісії по виплаті одноразової матеріальної допомоги інвалідам та пенсіонерам за віком;
- інформує інвалідів які бажають навчатися, про заклади освіти і кваліфікації на рівні що відповідає їх здібностям і можливостям;
- через засоби масової інформації та на прийомі веде роз'яснювальну роботу з ветеранами війни та інвалідами;
- забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів відповідно до встановленого порядку;
- виконує доручення начальника управління «соціального захисту населення»;
- зобов'язаний дотримуватися високої культури спілкування з відвідувачами сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці.

III. ПРАВА

Завідувач сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці має право :

- за дорученням начальника управління представляти управління в органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень. У встановленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів із питань, що стосуються діяльності управління, сектору;
- вносити на розгляд начальника управління пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору
- брати участь за дорученням начальника управління в нарадах, засіданнях із питань, пов'язаних із виконанням функціональних обов'язків;
- безпосередньо знайомитись з інструктивними, методичними та іншими матеріалами, які стосуються виконання службових обов'язків.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці несе відповідальність за:

- не якість або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням;
- правомірність роз'яснень і консультацій, що надавались;
- належне ведення діловодства, схоронність документів і майна сектору.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

Завідувач сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці підпорядковується начальнику управління соціального захисту населення.

Завідувач сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці отримує доручення безпосередньо від начальника управління.

Завідувач сектору під час виконання своїх обов'язків та завдань взаємодіє з іншими підрозділами управління, організаціями, підприємствами, органами виконавчої влади за погодженням начальника управління соціального захисту населення.

Заступник начальника



С.В.Хомич

Із службовою посадовою інструкцією ознайомлена, копію отримала.

«10» травня 2016 року.

Хіль О.В.

03 червня 2016 року
Хомич С.В.