

 ЗВЯГЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

тридцять друга сесія восьмого скликання

27.04.2023 № 819

Про внесення змін до Положень про

окремі виконавчі органи Звягельської міської ради

 Керуючись статтею 25, частиною четвертою статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною п’ятою статті 59 Регламенту Звягельської міської ради восьмого скликання, враховуючи рішення міської ради щодо перейменування підпорядкованих підприємств та установ, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положень про окремі виконавчі органи Звягельської міської ради, затверджених рішенням міської ради від 22.12.2023 №700 «Про перейменування виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради», а саме: додаток 23 «Положення про відділ з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення Звягельської міської ради» та додаток 24 «Положення про управління культури і туризму Звягельської міської ради» затвердити в новій редакції (додаються).

2. Керівникам виконавчих органів міської ради забезпечити внесення відповідних змін у посадові інструкції посадових осіб та державну реєстрацію Положень відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Широкопояс О.Ю.) та заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

до рішення міської ради

від 22.12.2022 № 700

нова редакція

рішення міської ради

від 27.04.2023 № 819

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення

Звягельської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

 1.1. Це Положення визначає правові та економічні основи організації і діяльності відділу з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення Звягельської міської ради (далі – відділ).

 Повне найменування: відділ з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення Звягельської міської ради.

 1.2. Юридична адреса відділу: вулиця Шевченка, 16, м. Звягель, Звягельського району, Житомирська область, 11700.

 1.3. Відділ є самостійним виконавчим органом Звягельської міської ради, який підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до функціонального розподілу обов’язків, підконтрольний департаменту охорони здоров’я Житомирської обласної державної адміністрації.

 1.4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України у Житомирській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланк встановленого зразка.

 1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема, «Про місцеве самоврядування в Україні,» «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Основи законодавства України про охорону здоров’я», актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, рішеннями Житомирської обласної ради та розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами департаменту охорони здоров’я Житомирської обласної державної адміністрації, Статутом Звягельської міської територіальної громади, Регламентом Звягельської міської ради, Регламентом виконавчого комітету Звягельської міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

 1.6. Відділу підпорядковуються: комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Звягельської міської ради, комунальне некомерційне підприємство «Звягельська багатопрофільна лікарня» Звягельської міської ради, комунальне некомерційне підприємство «Стоматологічна поліклініка» Звягельської міської ради, комунальне підприємство «Аптека № 217№» Звягельської міської ради.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Завданнями відділу є:

2.1.1. Забезпечення впровадження державної політики в сфері охорони здоров’я.

2.1.2. Координація діяльності підпорядкованих закладів охорони здоров’я пов’язаної з наданням лікувально - профілактичної допомоги населенню.

2.1.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства та державних стандартів в сфері охорони здоров’я.

2.1.4. Впровадження передових методів діагностики, лікування, профілактики захворювань.

2.1.5. Планування та виконання фінансових та матеріально-технічних ресурсів.

2.1.6. Організація медичного забезпечення у закладах загальної середньої освіти спільно з управлінням освіти та науки міської ради.

2.1.7. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

2.1.8. Внесення пропозицій до проекту міського бюджету з питань фінансування відділу.

2.1.9. Забезпечення відповідно до чинного законодавства розвитку усіх видів медичного обслуговування, удосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює управління закладами, які підпорядковані відділу, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

2.2.2. Організовує і забезпечує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, виконавчих органів влади з питань забезпечення медичного обслуговування населення Звягельської міської територіальної громади.

2.2.3. Здійснює контроль за якістю та обсягами лікувально-профілактичної допомоги, що надається населенню Звягельської міської територіальної громади підпорядкованими закладами охорони здоров’я.

2.2.4. Проводить аналіз показників стану здоров’я населення, розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та зниження рівнів захворюваності і втрати працездатності населення Звягельської міської територіальної громади, пропагування здорового способу життя.

 2.2.5. Організовує роботу з охорони материнства і дитинства, забезпечує проведення оздоровчих заходів серед дітей та підлітків, контролює стан здоров’я дітей.

2.2.6. Організовує роботу з метою підбору, розстановки керівних кадрів.

2.2.7. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

2.2.8. Розробляє і подає міській раді, виконавчому комітету міської ради проекти програм фінансової підтримки та розвитку установ охорони здоров’я, їх фінансового забезпечення, повідомляє про стан охорони здоров’я у Звягельській міській територіальній громаді.

2.2.9. Планує витрати на охорону здоров’я, проводить облік і складає звіти про виконання бюджетних асигнувань, здійснює контроль за витратами бюджетних коштів.

2.2.10. Розробляє і подає на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради пропозиції з питань будівництва, реконструкції, ремонту об’єктів охорони здоров’я, формування сучасної матеріальної бази та відкриття нових установ.

2.2.11. Забезпечує проведення заходів для запобігання поширення інфекційних захворювань, а також з метою їх ліквідації, в разі загрози виникнення, поширення епідемічних інфекційних захворювань, вносить пропозиції щодо запровадження у встановленому порядку на території Звягельської міської територіальної громади особливих умов і режиму праці, навчання, пересування і перевезень, спрямованих на запобігання та ліквідацію цих захворювань.

2.2.12. Координує в установленому порядку роботу із забезпечення надання медичної допомоги населенню Звягельської міської територіальної громади під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2.13. Бере участь у вирішенні питань опіки та піклування над неповнолітніми та особами, визнаними судом недієздатними або обмежено дієздатними.

2.2.14. Сприяє переходові закладів охорони здоров’я на госпрозрахунок, на договірні форми взаємовідносин з громадянами, підприємствами і організаціями, в тому числі з питань надання послуг на платній основі.

2.2.15. Вносить пропозиції щодо критеріїв матеріального стимулювання високоякісної праці медичних працівників.

2.2.16. Контролює роботу з питань забезпечення техніки безпеки, пожежної безпеки в установах охорони здоров’я.

2.2.17. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, та у разі потреби, вживає заходів для усунення причин, що зумовили їх появу.

2.2.18. Затверджує річні плани роботи закладів охорони здоров'я.

2.2.19. Виконує інші завдання, передбачені чинним законодавством.

3. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО

3.1. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. За дорученням міського голови утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних програм і проектів, залучати спеціалістів до роботи у цих комісіях (групах).

3.3. Залучати працівників інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій ( за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.4. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв’язки з лікувальними закладами, науковими установами країни, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.5. Організувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради, тощо з питань, що належать до його компетенції.

3.6. У процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з усіма виконавчими органами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, партіями, легалізованими об’єднаннями громадян.

3.7. Проводити у разі необхідності спільні заходи з органами місцевого самоврядування та видавати відповідні акти.

3.8. У межах своїх повноважень з метою виконання наказів Міністерства охорони здоров’я, розпоряджень, наказів департаменту охорони здоров’я Житомирської обласної державної адміністрації, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови видавати накази, організовувати і контролювати їх виконання.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Начальник звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.

4.2. На посаду начальника призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі, в органах місцевого самоврядування або на керівних посадах у інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.

4.3. Начальник відділу підпорядкований, підконтрольний та підзвітний міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та профільному заступнику міського голови згідно функціональному розподілу обов´язків.

4.4. Начальник відділу:

4.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

4.4.2. Планує роботу відділу і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи міської ради, виконавчого комітету міської ради, відділу.

4.3.3. Забезпечує підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, інших службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.4.4. Розпоряджається коштами у межах асигнувань, передбачених у міському бюджеті на реалізацію заходів з питань охорони здоров'я та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

4.4.5. Забезпечує оперативне інформування виконавчого комітету міської ради, міського голову, профільного заступника міського голови згідно функціонального розподілу обов´язків з питань діяльності підпорядкованих установ охорони здоров’я.

4.4.6. Видає в межах своєї компетенції накази, які є обов’язковими до виконання, організовує і контролює їх виконання.

4.4.7. Забезпечує дотримання у відділі інструкції з питань діловодства, трудової і виконавської дисципліни.

4.4.8. Складає посадові інструкції працівників відділу, які затверджуються заступником міського голови відповідно до функціонального розподілу обов’язків. Затверджує посадові інструкції керівників закладів охорони здоров'я.

4.4.9. Начальник відділу може виконувати також інші обов’язки, покладені на нього міським головою, профільним заступником міського голови згідно функціонального розподілу обов´язків.

4.4.10. Веде особистий прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу, надає консультації.

5. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

5.2. Структуру, чисельність та фонд оплати праці працівників відділу затверджує міська рада.

5.3. Кошторис та штатний розпис відділу затверджує профільний заступник міського голови згідно функціонального розподілу обов´язків.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Реєстрація та ліквідація відділу здійснюється за рішенням міської ради в установленому законодавством порядку.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

Додаток 24

до рішенням міської ради

від 22.12.2022 № 700

нова редакція

рішення міської ради

від 27.04.2023 № 819

ПОЛОЖЕННЯ

про управління культури і туризму Звягельської міської ради

 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правові та економічні основи організації і діяльності управління культури і туризму Звягельської міської ради (далі – управління).

Повне найменування: управління культури і туризму Звягельської міської ради.

Скорочене найменування: управління культури і туризму.

1.2. Юридична адреса: площа Лесі Українки, 9, м. Звягель, Звягельський район, Житомирська область, 11701.

1.3. Управління є самостійним виконавчим органом Звягельської міської ради, який підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків, підконтрольний управлінню культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки
у Новоград-Волинському управлінню Державної казначейської служби України у Житомирській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланк встановленого зразка.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, зокрема „Про місцеве самоврядування в Україні“, „Про службу в органах місцевого самоврядування“, „Про культуру “, „Про охорону культурної спадщини“, „Про музейну справу“, „Про бібліотечну справу“, „Про освіту“, „Про позашкільну освіту“, „Про туризм“, „Про запобігання корупції“, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями обласної ради та розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації, Регламентом Звягельської міської ради, Регламентом роботи виконавчих органів та виконавчого комітету Звягельської міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.6. До складу управління входять такі структурні підрозділи: Звягельський палац культури імені Лесі Українки, Звягельська бібліотека, Звягельська школа мистецтв, Звягельський музей родини Косачів-Драгоманових, Звягельський краєзнавчий музей, Звягельський туристичний центр і централізована бухгалтерія, яка веде бухгалтерський облік підпорядкованих установ

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Завданнями управління є:

2.1.1. Забезпечення впровадження державної політики у сферах культури, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин та захисту прав національних меншин.

2.1.2. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб’єктів діяльності в галузі культури та туризму.

2.1.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, туризму та охорони культурної спадщини підпорядкованих установ.

2.1.4. Забезпечення доступності усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина України.

2.1.5. Сприяння відродженню і розвитку культури українського народу, національно-культурних традицій.

2.1.6. Розробка цільових програм для розвитку закладів культури і туризму, внесення пропозицій до Програми соціально-економічного розвитку міської територіальної громади.

2.1.7. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

2.1.8. Внесення пропозицій до проекту бюджету міської територіальної громади з питань фінансування управління.

2.1.9. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших культурних організацій.

2.1.10. Забезпечення раціонального використання та збереження туристичних ресурсів та історико-культурного середовища на території міської територіальної громади.

2.1.11. Сприяння гармонізації міжконфесійних та міжнаціональних відносин.

2.1.12. Здійснення заходів щодо запобігання корупції в установах культури міської територіальної громади.

2.1.13. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.1.14. Контроль за використанням приміщень закладів культури за призначенням.

2.1.15. Підготовка та подання статистичної звітності про стан та розвиток галузі культури міської територіальної громади.

2.1.16. Розширення міжнародного співробітництва у сфері культури і туризму.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює управління закладами, які підпорядковані управлінню, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

2.2.2. Створює умови для розвитку сфери культури та туризму, сприяє зміцненню матеріально-технічної бази підпорядкованих установ, поповненню бібліотечних та музейних фондів, організації виставок.

2.2.3. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підпорядкованих установ.

2.2.4. Організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди аматорської народної творчості, виставки товарів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

2.2.5. Організовує облік, охорону, реставрацію, використання і популяризацію пам’яток матеріальної та духовної культури міської територіальної громади.

2.2.6. Забезпечує захист об’єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

2.2.7. Організовує бухгалтерський облік і звітність в установах культури і туризму міської територіальної громади.

2.2.8. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

2.2.9. Забезпечує контроль за додержанням правил охорони праці і техніки безпеки в підпорядкованих установах культури.

2.2.10. Розглядає відповідно до чинного законодавства України клопотання і вносить подання міському голові, начальнику управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації про нагородження працівників міськими, обласними, державними нагородами, президентськими відзнаками та присвоєння їм почесних звань України, застосовує інші форми морального та матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та виробничій діяльності.

2.2.11. Бере участь в атестації закладів, проведенні атестації працівників і керівників закладів культури і туризму.

2.2.12. Бере участь у вирішенні відповідно до чинного законодавства України колективних трудових спорів (конфліктів).

2.2.13. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, та у разі потреби, вживає заходів для усунення причин, що зумовили їх появу.

2.2.14. Затверджує річні плани роботи закладів культури і туризму.

2.2.15. Виконує інші завдання, передбачені чинним законодавством України.

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління має право:

3.1. У встановленому порядку вносити пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію закладів культури, що належить до комунальної власності міської територіальної громади.

3.2. Аналізувати роботу закладів культури і туризму, одержувати необхідні відомості від структурних підрозділів, що належать до компетенції управління.

3.3. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

3.4. Взаємодіяти в установленому чинним законодавством України порядку та в межах повноважень з управліннями, відділами, службами міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності.

3.5. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції управління.

 4. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Начальник звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства України.

4.2. На посаду начальника призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі, в органах місцевого самоврядування або на керівних посадах у інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.

4.3. Начальник управління підпорядкований, підконтрольний та підзвітний міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

4.4. Начальник управління:

4.4.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань.

4.4.2. Планує роботу управління і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи міської ради, виконкому міської ради, управління.

4.3.3. Забезпечує підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, інших службових документів з питань, віднесених до компетенції управління.

4.4.4. Розпоряджається коштами у межах асигнувань, передбачених у бюджеті міської територіальної громади на реалізацію заходів з питань культури і туризму та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

4.4.5. Забезпечує оперативне інформування міського голови, виконавчого комітету міської ради з питань діяльності підпорядкованих установ культури.

4.4.6. Видає в межах своєї компетенції накази, які є обов’язковими до виконання, організовує і контролює їх виконання.

4.4.7. Забезпечує дотримання в управління інструкції з питань діловодства, трудової і виконавської дисципліни.

4.4.8. Складає посадові інструкції працівників управління, які затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків. Затверджує посадові інструкції керівників закладів культури.

4.4.9. Начальник управління може виконувати також інші обов’язки, покладені на нього міським головою.

4.4.10. Веде особистий прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції управління, надає консультації.

5. ФІНАНСУВАННЯ УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

5.2. Структуру, загальну чисельність та фонд оплати праці працівників управління затверджує міська рада.

5.3. Кошторис та штатний розпис управління затверджує міський голова.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Реєстрація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради в установленому порядку відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО