«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник міського голови з

гуманітарних та соціальних відносин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрій КУШЛИК

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу сім’ї та молоді

виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Начальник відділу сім’ї та молоді виконавчого комітету міської ради (далі – начальник) керує діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань щодо формування державної політики у сфері поліпшення становища сім’ї, дітей, молоді, жінок, молодіжного житлового будівництва та молодіжної політики, протидії домашньому насильству, наданню адміністративних послуги стосовно встановлення статусу багатодітної сім’ї , видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дітей з багатодітної сім’ї та послуги стосовно підготовки та скерування документів на присвоєння почесного звання «Мати-героїня України».

1.2. Начальник відділу призначається на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору, або в інших випадках, передбачених чинним законодавством та звільняється з  
посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства розпорядженням міського голови .

1.3. На посаду начальника відділу приймаються особи, які мають вищу освіту та стаж роботи у відповідній галузі не менше двох років.

1.4. Начальник відділу підпорядкований міському голові та заступникові міського голови з гуманітарних та соціальних відносин.

1.5. Начальникові відділу підпорядковані головні спеціалісти.

1.6. У своїй діяльності керується Конституцією України та Законами України, Постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації і міського голови, рішеннями обласної ради, Положенням про відділ сім’ї та молоді, посадовою інструкцією та іншими нормативними актами.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ

2.1.Начальник керує діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

2.2. Начальник розподіляє обов’язки між працівниками відділу і координує їх діяльність.

2.3 Погоджує призначення на посаду спеціалістів відділу .

2.4. Бере участь у нарадах, засіданнях виконкому та інших заходах, що проводяться у виконкомі міської ради та обласній держадміністрації.

2.5. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

2.6. Розробляє і забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на поліпшення становища сім’ї, дітей, молоді, гендерної політики на території Дрогобицької міської територіальної громади..

2.7. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції.

2.8. Сумлінно виконує свої службові обов’язки, проявляючи ініціативу і творчість у роботі, постійно підвищує кваліфікацію.

2.9.Дотримується Правил внутрішнього розпорядку, встановленого для працівників виконавчих органів Дрогобицької міської ради.

2.10 Виконувати інші доручення керівництва в межах виконання посадової інструкції та Положення про відділ сім’ї та молоді виконкому Дрогобицької міської ради.

3. ПРАВА

Начальник відділу має право:

3.1.Виносити на розгляд виконавчого комітету Дрогобицької міської ради пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу .

3.2.Брати участь у нарадах, засіданнях виконкому та інших заходах, що проводяться у виконкомі міської ради та органах обласної держадміністрації.

3.3.Вимагати від працівників відділу будь-яку інформацію, що стосується їх роботи.

3.4.Бути представником відділу в державних, громадських та інших організаціях.

3.5.Оскаржувати відповідно до чинного законодавства накази та дії керівництва.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

4.1 Несвоєчасне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невиконання наданих йому повноважень посадовою інструкцією та Положенням про відділ сім’ї та молоді виконкому Дрогобицької міської ради.

4.2 Недостовірність даних, які подаються керівництву.

4.3 Порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов’язаних з виконанням службових обов’язків.

4.4 Розголошення конфіденційної інформації міської ради, що є власністю держави.

4.5 Несе персональну відповідальність за розподіл коштів, які передбачені на реалізацію заходів у галузі молодіжної політики, програм та проектів відділу.

4.6 Несе відповідальність за порушення присяги посадової особи органу місцевого самоврядування.

5. ЗАМІЩЕННЯ

5.1. На час відсутності начальника відділу в зв’язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов’язки виконує призначений головний спеціаліст.

З інструкцією ознайомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник відділу сімї та молоді Олександра ПАШКО