

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей
Стрийського міськвиконкому

(посада)

Наталія КОВАЛИШИН

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"__" _____ 2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста - юриста служби у справах дітей

Стрийського міськвиконкому

1. Загальна інформація

Категорія посади в органах місцевого самоврядування	6
Посада	Головний спеціаліст-юрист служби у справах дітей Стрийського міськвиконкому
Найменування структурного підрозділу ¹	Служба у справах дітей Стрийського міськвиконкому
Посада безпосереднього керівника	Начальник служби у справах дітей Стрийського міськвиконкому
Посада керівника структурного підрозділу ¹	Начальник служби у справах дітей Стрийського міськвиконкому
Керівник виконавчого органу ²	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ²	

2. Мета посади

Забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3. Основні посадові обов'язки

1.	Виконання поставлених перед службою завдань щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів неповнолітніх та запобігання вчинення ними правопорушень.
----	---

2.	Надання в межах своєї компетенції практичної, методичної та консультативної допомоги у вирішенні питань соціального захисту дітей.
3.	Формування необхідних матеріалів, їх повноту і достовірність для розгляду на засіданні Комісії з питань захисту прав дитини Стрийського міськвиконкому.
4.	Участь у розробці проектів розпоряджень міського голови, рішень міської ради з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей у межах визначених повноважень за напрямками діяльності служби.
5.	Відвідування сімей з дітьми, які перебувають в складних життєвих обставинах та перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання і роботи.
6.	Здійснення аналізу документів, що стосуються відповідного напрямку роботи.
7.	Участь у проведенні профілактичних заходів щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, виявлення й усунення причин і умов, які сприяють вчиненню ними правопорушень.
8.	Представлення законних інтересів дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.
9.	Забезпечення роботи пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства.
10.	Виконання інших функцій відповідно до чинного законодавства та за дорученням начальника служби у справах дітей міськвиконкому.

4. Права³

1.	Представляти службу у справах дітей в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до її повноважень.
2.	Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дітей в суді.
3.	Відвідувати дітей, які перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вжиття заходів для соціального захисту дітей.
4.	Брати участь у здійсненні контролю (перевірки) виконання рішень виконкому міської ради для забезпечення реалізації визначених законодавством повноважень служби підвідомчими підприємствами, установами та організаціями.
5.	Готувати проекти запитів на отримання статистичної інформації та інших даних від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ та організацій, необхідної для виконання визначених повноважень, посадових обов'язків та завдань.

5. Зовнішня службова комунікація²

Взаємодія з відділами міськвиконкому, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадянами.

6. Умови служби

Режим роботи згідно графіку роботи служби у справах дітей Стрийського міськвиконкому. У межах виконання повноважень можливі відрядження у межах України чи за кордон.

Погоджено

Заступник начальника служби

(посада керівника служби
управління персоналом) ⁴

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

(підпис)

(дата)

(ім'я та прізвище)

⁻¹ Зазначається за наявності.

⁻² Зазначається за потреби.

⁻³ Крім передбачених статтею 9 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

⁻⁴ Не зазначається, якщо посадова інструкція розробляється для керівника служби управління персоналом або фахівця, на якого покладаються відповідні повноваження.