

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ по удосконаленню організації праці управління праці Івано-Франківської міської ради

1. Загальні положення:

1.1. Відділ по удосконаленню організації праці (далі відділ) є структурним підрозділом управління праці Івано-Франківської міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями обласної державної адміністрації, відповідними рішеннями виконавчого комітету та сесії Івано-Франківської міської ради, розпорядженнями міського голови, Положенням про управління праці, а також цим Положенням.

2. Основні завдання відділу:

2.1. Забезпечення у межах своїх повноважень додержання державної політики у сфері соціально-трудових відносин.

2.2. Реалізація заходів, спрямованих на удосконалення організації праці та посилення мотивації до праці.

2.3. Удосконалення форм і засад соціального партнерства, організація співробітництва виконавчого комітету міської ради з профспілками та організаціями роботодавців.

2.4. Повідомна реєстрація колективних договорів, змін та доповнень до них.

2.5. Здійснення контролю за охороною праці працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах праці, відповідно до проведеної атестації робочих місць з шкідливими та небезпечними умовами праці.

2.6. Підготовка матеріалів за напрямками діяльності на засідання виконавчого комітету міської ради та сесій, колегій та робочих груп обласної державної адміністрації та виконавчого комітету міської ради, оперативних нарад у міського голови та його заступників, підготовка проектів відповідних рішень.

2.7. Забезпечення розгляду звернень громадян, з питань, що належать до компетенції відділу у терміни, встановлені законодавством.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує здійснення заходів, спрямованих на удосконалення організації праці та її оплати.

3.2. Здійснює аналіз ситуації в соціально-трудовій сфері на відповідній території; сприяє організації переговорного процесу між сторонами

соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу; забезпечує у межах своїх повноважень додержання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, проводить повідомну реєстрацію, веде облік, забезпечує зберігання копій колективних договорів, змін і доповнень до них.

3.3. Надає консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу.

3.4. При повідомній реєстрації колективних договорів, змін та доповнень до них надає рекомендації з питань чинного трудового законодавства.

3.5. Бере участь у реалізації заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці удосконалення її організації, оплати та нормування.

3.6. Подає пропозиції до програми соціально-економічного розвитку міста; бере участь у розробленні інших цільових (комплексних) програм з питань, що належать до компетенції відділу.

3.7. Сприяє ефективному використанню трудових ресурсів, раціональній, продуктивній і вільно обраній зайнятості, підвищенню конкурентоспроможності робочої сили, продуктивності праці.

3.8. Інформує населення з питань, що належать до компетенції відділу через засоби масової інформації.

4. Відділ має право:

4.1. Вносити на розгляд начальника управління проекти документів та пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

4.2. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконкому міської ради, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Можуть виступати з ініціативою щодо проведення вивчення стану дотримання чинного трудового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності.

4.4. Залучати до розгляду питань та підготовки пропозицій спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

5. Керівництво відділу:

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється міським головою відповідно до законодавства.

6. Начальник відділу:

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

6.2. Організовує та планує роботу відділу, забезпечує виконання плану роботи.

6.3. Бере участь в нарадах, семінарах щодо питань роботи відділу.

6.4. Несе персональну відповідальність за недотримання трудової та виконавської дисципліни, за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків.