

- 2.5. Сприяти створенню необхідних умов праці для спеціалістів відділу, вживати заходи для підвищення ними своєї кваліфікації.
- 2.6. Вживати заходи щодо вдосконалення організації роботи відділу, забезпечувати раціональний розподіл обов'язків.
- 2.7. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами управління, іншими органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування.
- 2.8. Здійснювати контроль за правильністю оформлення документів у відділі.
- 2.9. Вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками відділу посадових обов'язків.
- 2.10. Забезпечувати в межах своїх повноважень дотримання законодавства про соціальний захист осіб з інвалідністю та ветеранів.
- 2.11. Приймати документи для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації.
- 2.12. Приймати документи для забезпечення осіб з інвалідністю, ветеранів війни санаторно-курортним лікуванням.
- 2.13. Здійснювати проведення заходів із соціальної та професійної адаптації осіб, які брали участь в антитерористичній операції/операції об'єднаних сил, ветеранів війни, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих Захисників та Захисниць України.
- 2.14. Проводити роз'яснювальну роботу серед населення з питань соціального захисту ветеранів та осіб з інвалідністю.
- 2.15. Приймати документи для відшкодування витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни.
- 2.16. Готувати матеріали та вести протоколи засідань комісії з питань безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу при виконавчому комітеті Ірпінської міської ради.
- 2.17. Готувати матеріали та вести протоколи засідань комісії по наданню статусу «Учасник війни».
- 2.18. Залучати громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів.
- 2.19. Сприяти благодійним, релігійним організаціям та установам недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам.

3. Начальник відділу має право:

- 3.1. Представляти інтереси відділу в органах виконавчої влади з питань, що належить до його компетенції.
- 3.2. Одержувати від державних органів, підприємств, організацій, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію з питань, що належать до його компетенції.
- 3.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.