



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.03.2019

№ 185

Про затвердження Положення
про відділ охорони здоров'я
Подільської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 26 грудня 2018 року №1054 "Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації":

1. Затвердити Положення про відділ охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

Голова



Віктор СМІРНОВ

005628 *



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

13.03.2019 № 185

Положення
про відділ охорони здоров'я
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації і підпорядковується заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за напрямком роботи та керівнику апарату адміністрації з питань проходження державної служби.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Відділу є:

- 1) забезпечення реалізації державної та регіональної політики в сфері охорони здоров'я Подільського району;
- 2) прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для забезпечення населення медико-санітарною допомогою;
- 3) сприяння організації медико-санітарної допомоги населенню;
- 4) здійснення заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації;
- 5) забезпечення дотримання законодавства в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення, нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров'я, вимог Державної фармакопеї, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій;
- 6) участь у розробці та щорічному уточненні документів мобілізаційного плану, плану цивільного захисту в межах своїх повноважень (в тому числі плану медичного забезпечення цивільного захисту на особливий період).
- 7) виконання завдань пов'язаних з охороною державної таємниці, в межах своїх повноважень та захисту службової інформації (з обмеженням доступом інформації згідно вимог законодавства України);

8) розробка плану медичного забезпечення цивільного захисту на особливий період.

1. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) готує пропозиції, спрямовані на здійснення реформування в галузі охорони здоров'я і подає їх на розгляд голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) здійснює організаційне і методичне керівництво роботою закладів охорони здоров'я з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення Подільського району;

3) вживає заходів для запобігання і зниження захворюваності та втрати працездатності, а також збільшення тривалості життя людей;

4) здійснює на основі територіальних медичних стандартів контроль за якістю та обсягом медико-санітарної допомоги, що надається закладами охорони здоров'я всіх форм власності;

5) координує роботу з охорони здоров'я, материнства і дитинства, відбору дітей та підлітків на санаторно-курортне лікування;

6) координує надання медичної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які проживають на території Подільського району;

7) координує роботу щодо контролю за підтриманням належного санітарного та епідемічного стану та щодо популяризації науково-медичних і гігієнічних знань серед населення;

8) вживає заходів для розвитку, збереження та упорядкування мережі закладів охорони здоров'я;

9) сприяє діяльності громадських консультативних наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян;

10) сприяє виконанню заходів щодо охорони праці, безпеки руху автотранспорту і протипожежного захисту закладів охорони здоров'я;

11) організовує в установленому порядку роботу із забезпечення медико-санітарної допомоги населенню району під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

12) забезпечує розгляд звернень громадян, вживає заходів до усунення причин, що їх викликають;

13) сприяє виконанню заходів щодо запобігання і протидії корупції;

14) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, протипожежної безпеки;

15) здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на Подільську районну в місті Києві державну адміністрацію завдань у галузі охорони здоров'я;

16) забезпечує захист персональних даних, розпорядником яких він є;

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

18) приймає участь у розробці та щорічному уточненні документів мобілізаційного плану, плану цивільного захисту в межах своїх повноважень (в тому числі плану медичного забезпечення цивільного захисту на особливий період);

19) забезпечує виконання завдань пов'язаних з охоронною державної таємниці, в межах своїх повноважень та захисту службової інформації (з обмеженим доступом інформації згідно вимог законодавства України);

20) розробляє план медичного забезпечення цивільного захисту на особливий період.

5. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належить до компетенції Відділу;

3) одержувати в установленому порядку від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні данні, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

5) сприяти наданню медико-санітарної допомоги на договірних засадах працівникам підприємств, установ та організацій.

6. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому законодавством порядку.

8. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленими Законом України «Про державну службу».

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) подає на затвердження голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Відділ.

3) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу;

9) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

11) подає на затвердження керівнику апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо присвоєння рангу державних службовців, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до компетенції Відділу;

13) забезпечує ефективне виконання покладених на Відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення, у разі необхідності вимагає пояснення у посадових осіб закладів охорони здоров'я з приводу порушень в роботі;

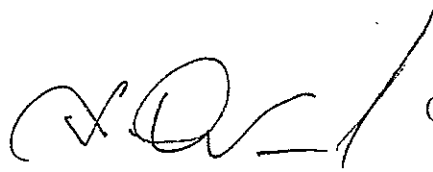
14) здійснює контроль, у межах Відділу, за веденням діловодства, зберіганням документів і справ. Організовує роботу з документами у відповідності до чинного законодавства;

15) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) начальник Відділу, як державний службовець, несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби та за вчинення дій передбачених Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

10. На час відсутності начальника Відділу (відпустка, тимчасова непрацездатність, тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста Відділу.

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ