



У К Р А Ї Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Свалявської районної державної адміністрації
Закарпатської області

25.09.2014

Свалява

№ 231

Про затвердження положення про відділ охорони здоров'я районної державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанов Кабінету Міністрів України 18 квітня 2012р. №606 „Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. м. Києві та Севастополі державних адміністрацій”, 26 вересня 2012р. №887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, наказу Міністерства охорони здоров'я України 23 листопада 2012р. №255-о „Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій”, у зв'язку з перейменуванням сектору охорони здоров'я у відділ охорони здоров'я райдержадміністрації:

1. Затвердити положення про відділ охорони здоров'я районної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації 30.07.2014 №177 „Про затвердження положення про сектор охорони здоров'я районної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Сая І.І.

Голова державної адміністрації

А.Ф. Наливайко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ охорони здоров'я
районної державної адміністрації

1. Відділ охорони здоров'я райдержадміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний управлінню охорони здоров'я облдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я, інших органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної держадміністрації, а також цим положенням.

4. Відділ є юридичною особою публічного права.

5. Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я у районі;

здійснення контролю за дотриманням законодавства та державних стандартів у сфері охорони здоров'я;

координація діяльності закладів охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування, пов'язаної з наданням лікувально-профілактичної допомоги населенню району;

прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я у районі та нормативне забезпечення населення медико-санітарною допомогою;

здійснення заходів, спрямованих на запобігання та ліквідацію інфекційних захворювань, епідемії;

забезпечення виконання актів законодавства у сфері охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідеміологічного благополуччя населення району, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів та технологій.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) готує в установленому порядку пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку району та проекту районного бюджету, забезпечує у межах своїх повноважень їх виконання;

2) розробляє та подає райдержадміністрації пропозиції стосовно реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я, сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань надання лікувально-профілактичної допомоги населенню;

3) забезпечує прогнозування та планування розвитку мережі закладів охорони здоров'я у районі;

4) вивчає потребу закладів охорони здоров'я у фінансових, матеріальних та кадрових ресурсах, проводить аналіз ефективності їх використання;

5) формує заявки на закупівлю медичного обладнання, лікарських засобів, спеціальних санітарних транспортних засобів, що централізовано постачаються за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, організовує відповідно до законодавства проведення таких закупівель;

6) здійснює контроль за якістю та обсягами лікувально-профілактичної допомоги, що надається населенню району закладами охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування;

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

8) сприяє проведенню систематичного медичного обстеження (диспансеризації) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, та осіб, евакуйованих та відселених із зон відчуження;

9) вивчає стан здоров'я населення, забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони здоров'я та вживає інших заходів щодо запобігання і зниження захворюваності та втрати працездатності, а також збільшення тривалості життя людей;

10) організовує відповідно до законодавства роботу з охорони материнства і дитинства, контролює стан здоров'я дітей у дошкільних та інших навчальних закладах незалежно від форми власності та підпорядкування;

11) сприяє кадровому забезпеченню закладів охорони здоров'я, організовує в установленому порядку роботу з підвищення кваліфікації та атестації медичних працівників;

12) забезпечує в установленому законодавством порядку розгляд звернень громадян, контролює проведення цієї роботи в закладах охорони здоров'я;

13) у межах своєї компетенції сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку району;

14) сприяє поширенню в установленому порядку передового досвіду в закладах охорони здоров'я, розвитку міжрегіонального співробітництва в сфері охорони здоров'я;

15) готує пропозиції та забезпечує організацію виконання заходів щодо проведення реформування у сфері охорони здоров'я відповідно до поставлених завдань та подає на розгляд голові райдержадміністрації;

16) у встановленому законодавством порядку та відповідно до визначених термінів надає управлінню охорони здоров'я облдержадміністрації необхідну інформацію, документи та матеріали;

17) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

18) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

19) вносить пропозиції щодо проектів місцевого бюджету;

20) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

21) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

22) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

23) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

24) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

25) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

26) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

27) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

28) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор;

29) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

30) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

31) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

32) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

33) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

34) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

35) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

36) забезпечує захист персональних даних;

37) виконує інші, покладені на нього функції та завдання.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку інформацію та матеріали від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), що необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у галузі охорони здоров'я;

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної 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.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з управлінням охорони здоров'я обласної державної адміністрації.

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед головою райдержадміністрації за виконання покладених на відділ завдань;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ;

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

4) планує роботу відділу і проводить аналіз стану її виконання, вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

8) сприяє створенню належних умов праці у відділі;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в районному управлінні юстиції;

10) здійснює добір кадрів;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

- 13) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників відділу;
 - 14) в установленому порядку приймає на роботу та звільняє з роботи керівників закладів охорони здоров'я комунальної власності району;
 - 15) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;
 - 16) подає для затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису і штатного розпису відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
 - 17) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису на утримання відділу;
 - 18) здійснює інші повноваження, визначені законом.
11. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, скасовуються ним самим або головою районної державної адміністрації, Міністерством охорони здоров'я.
12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.
13. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації
14. Відділ має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.