



**УКРАЇНА**  
**ОЛЕВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
голови районної державної адміністрації

24.01.2013

№ 19

Про затвердження Положення про відділ охорони здоров'я Олевської районної державної адміністрації Житомирської області

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 28.11.2007 року № 1364 «Про затвердження Типового положення про відділ охорони здоров'я районної державної адміністрації», розпорядження голови районної державної адміністрації від 22.01.2013 року № 5 «Про структуру районної державної адміністрації» :

1. Затвердити Положення про відділ охорони здоров'я Олевської районної державної адміністрації Житомирської області (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 10.03.2011 року № 62 «Про затвердження Положення про відділ охорони здоров'я Олевської районної державної адміністрації».

Голова адміністрації

А.В. Дяченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
24.01.2013 року № 19

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про відділ охорони здоров'я  
Олевської районної державної адміністрації  
Житомирської області

1. Відділ охорони здоров'я райдержадміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом Олевської райдержадміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах Олевського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний та підконтрольний департаменту охорони здоров'я Житомирської облдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерства охорони здоров'я України та інших міністерств, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації, рішеннями Олевської районної ради, а також положенням про відділ.

4. Основним завданням відділу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я на території Олевського району;

2) здійснення контролю за дотриманням законодавства та державних стандартів в сфері охорони здоров'я;

3) координація діяльності закладів охорони здоров'я незалежно від форм власності та підпорядкування, пов'язаної з наданням лікувально-профілактичної допомоги населенню району.

5. Відділ відповідно до визначених у сфері охорони здоров'я повноважень виконує такі завдання:

1) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку охорони здоров'я району та вживає заходів до усунення недоліків;

2) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку охорони здоров'я району;

3) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

4) розробляє та подає голові райдержадміністрації пропозиції стосовно реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я;

5) забезпечує прогнозування та планування розвитку мережі закладів охорони здоров'я в районі, вивчає їх потребу у фінансових, матеріальних та кадрових ресурсах, проводить аналіз ефективності їх використання, здійснює контроль за ефективністю їх роботи, в межах чинного законодавства, незалежно від форми власності та підпорядкування;

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) проводить аналіз показників стану здоров'я населення, розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та зниження рівнів захворюваності і втрати працездатності населення району, пропагування здорового способу життя;

8) сприяє відповідно до законодавства проведенню заходів щодо захисту навколишнього природного середовища та підтримки санітарно- епідемічного благополуччя населення району;

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

10) координує проведення систематичного медичного обстеження (диспансеризації) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, а також всього населення району, яке проживає на території радіаційного забруднення;

11) 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;

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

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

14) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень в галузі охорони здоров'я;

15) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

16) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

17) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

19) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

20) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, обласних та місцевих депутатів рад;

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

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

23) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

24) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

29) забезпечує захист персональних даних;

30) здійснює передбачені законом інші галузеві повноваження.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

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

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

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

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

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 райдержадміністрації 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 райдержадміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації
- 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

- 12) подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошто-рису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників після проведення їх експертизи управлінням фінансів райдержадміністрації;
- 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису відділу;
- 14) здійснює добір кадрів;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;
- 16) подає голові райдержадміністрації пропозиції щодо:
  - призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, заступників та інших державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
  - прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

18) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази керівника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, міністерством охорони здоров'я, іншим центральним органом виконавчої влади або керівником департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації.

11. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.