



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

08.05.2014

№ 79

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

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та враховуючи розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 квітня 2014 року № 72 «Про структуру районної державної адміністрації та встановлення граничної чисельності працюючих структурних підрозділів райдержадміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор охорони здоров'я Олевської районної державної адміністрації Житомирської області (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 24 січня 2013 року № 19 «Про затвердження Положення про відділ охорони здоров'я Олевської районної державної адміністрації Житомирської області».

Голова адміністрації

В.І. Пилипчук

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

1. Сектор охорони здоров'я райдержадміністрації (далі - сектор) 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. Сектор підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний та підконтрольний департаменту охорони здоров'я Житомирської облдержадміністрації.
3. Сектор 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 директора департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації, рішеннями Олевської районної ради, а також положенням про сектор.
4. Основним завданням сектору 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. Сектор 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. Сектор 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. Сектор 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. Сектор очолює завідувач, 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. Завідувач сектору:

- 1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі;
- 2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про сектор;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;
- 6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на сектор 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 сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси сектору 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 сектору 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 сектору;
- 14) здійснює добір кадрів;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору;
- 16) подає голові райдержадміністрації пропозиції щодо:
 - призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу інших державних службовців сектору, присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору;
- 18) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази керівника сектору, 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. Сектор є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.