

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради

К.К.Сухова
20 16р

Посадова інструкція
начальника управління охорони здоров'я
Маріупольської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Начальник управління охорони здоров'я міської ради призначається на посаду розпорядженням міського голови шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.2. На посаду начальника управління міської ради призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має повну вищу медичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи на керівних посадах в органах місцевого самоврядування не менше 3-х років або керівних посадах в закладах охорони здоров'я не менше 5 років; післядипломна освіта у сфері управління – магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

1.3. Начальник управління охорони здоров'я міської ради підпорядковується міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.4. Начальнику управління охорони здоров'я підпорядковані працівники управління охорони здоров'я, відповідно до штатного розпису, головні лікарі підпорядкованих закладів охорони здоров'я.

1.5. Начальник управління охорони здоров'я міської ради у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції», КЗпП України іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про управління охорони здоров'я, а також наказами Міністерства охорони здоров'я департаменту охорони здоров'я Донецької облдержадміністрації.

1.6. На період тимчасової відсутності начальника управління охорони здоров'я міської ради його обов'язки виконує заступник начальника управління охорони здоров'я.

II. Завдання та обов'язки

Начальник управління охорони здоров'я міської ради:

- 2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.
- 2.2. Забезпечує ефективне виконання покладених на управління завдань щодо реалізації державної політики у підвідомчій галузі управління.
- 2.3. Визначає ступінь відповідальності заступників начальника управління, керівників його структурних підрозділів.
- 2.4. Готує пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників підвідомчих установ, підприємств, організацій згідно з чинним законодавством.
- 2.5. Організовує лікувально-профілактичну, санітарно-епідеміологічну, фармацевтичну, фінансово-економічну, кадрову та адміністративно-господарську діяльність мережі закладів охорони здоров'я.
- 2.6. Здійснює контроль та забезпечує виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в управлінні.
- 2.7. Погоджує структуру та штатний розпис управління охорони здоров'я та лікувально-профілактичних закладів. Положення про управління охорони здоров'я, посадові інструкції працівників управління, головних лікарів лікувально-профілактичних закладів.
- 2.8. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.
- 2.9. Керує розробкою проектів програм охорони здоров'я, аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів пропозицій, прогнозів розвитку охорони здоров'я міста.
- 2.10. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності управління, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення.
- 2.11. Вживає заходів щодо вдосконалення співпраці управління охорони здоров'я з іншими структурними підрозділами міської ради, органами державної нагляду та контролю, правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.
- 2.12. Забезпечує роботу з ведення діловодства в управлінні.
- 2.13. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в управлінні.
- 2.14. Призначає на посади, звільняє з посад та переміщує працівників управління.
- 2.15. Діє без доручення від імені управління, представляє його в усіх закладах та підприємствах.
- 2.16. Здійснює організацію черепідготовки медичних кадрів, керує роботою атестаційної комісії з атестації середніх медичних робітників.
- 2.17. Здійснює керівництво та контроль виконання заходів медичної служби цивільної оборони, ведення таємничого діловодства та брошування військовозобов'язаних. Організує початкову медичну допомогу під час виникнення надзвичайної ситуації.
- 2.18. Розробляє комплекс заходів щодо розвитку та зміцнення матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я, контролює капітальні ремонти.

будівництво лікувально-профілактичних закладів міста, забезпечення товарами медичного призначення та медичним обладнанням закладів.

2.19. Створює належні виробничі умови, забезпечує контроль за станом трудової та виконавчої дисципліни, дотриманням співробітниками правил охорони праці та протипожежного захисту.

2.20. Забезпечує роботу з ведення діловодства в управлінні охорони здоров'я.

2.21. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності управління охорони здоров'я, вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

2.22. Повинен знати Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, Укази Президента України, Постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток галузі охорони здоров'я; основи медичного і трудового права, концепцію розвитку охорони здоров'я населення України; норми охорони праці; основи міжнародного та європейського законодавства з питань охорони здоров'я; основи державного управління, практику застосування чинного законодавства; основи організації роботи та технологію процесу управління; економічні основи управління охороною здоров'я; демографічну ситуацію в регіоні; специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я; технології інформаційного забезпечення управління, форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; сучасні засоби комунікацій та зв'язку, вільно володіти державною мовою.

III. Права

Начальник управління охорони здоров'я міської ради має право:

3.1. Представляти управління охорони здоров'я в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

3.2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності управління.

3.3. Здійснювати перевірку стану дотримання Конституції України, актів законодавства України керівниками медично-профілактичних закладів незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством.

3.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи управління.

3.5. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності управління та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

3.6. Залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу, підприємств та організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.7. Утворювати централізований та резервний фонд для надання фінансової допомоги підпорядкованим закладам охорони здоров'я у випадку надзвичайних ситуацій, а також для централізованого забезпечення медичним обладнанням, транспортом та інші цілі, спрямовані на укріплення матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я.

3.8. Утворювати тимчасові творчі групи для вирішення конкретних проблем та питань щодо організації охорони здоров'я міста.

3.9. Вести ділове листування з іншими органами виконавчої влади та органами самоврядування, що належать до компетенції.

3.10. Брати участь у нарадах, сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету ради при розгляді питань, які відносяться до його компетенції.

IV. Відповідальність

4.1. Начальник управління охорони здоров'я несе відповідальність за неякісне або несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи органу місцевого самоврядування та обмежень, передбачених законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування, розголошення таємниці відомостей щодо роботи управління охорони здоров'я.

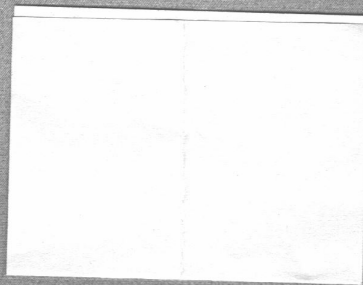
4.2. Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством про працю України (догана, звільнення), до начальника можуть бути застосовані та заходи дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідність;
- затримка до одного року присвоєння чергового державного рангу державного службовця або в призначенні на більш високу посаду.

V. Взаємовідносини за посадою

Начальник управління охорони здоров'я узгоджує проекти розпоряджень міського голови, рішень виконкому, сесій з заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. Начальник управління охорони здоров'я міської ради взаємодіє зі структурними підрозділами міської ради, районними адміністраціями, департаментом охорони здоров'я Донецької облдержадміністрації, правоохоронними органами, органами санепіднагляду, засобами масової інформації також з підприємствами, установами та організаціями, громадянами та об'єднаннями шляхом надання та отримання інформації щодо роботи управління в установлені терміни, визначені відповідно до чинного законодавства.

Начальник управління
охорони здоров'я



S. F. Menafale