

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту охорони
здоров'я облдержадміністрації

Ю.Г. Узун

2018 р



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу стратегічного розвитку охорони
здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління
організації та розвитку медичної допомоги населенню
департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації

Кіма Віталія Жановича

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Головний спеціаліст відділу стратегічного розвитку охорони здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі - головний спеціаліст) призначається на посаду та звільнюється з посади наказом директора департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі – департамент) згідно із дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та Закону України «Про державну службу».

1.2. На посаду головного спеціаліста відділу стратегічного розвитку охорони здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню департаменту (далі – відділ) призначаються громадяни України, які не досягли граничного віку перебування на державній службі, мають вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіють державною мовою, вільно володіють комп'ютерною технікою в обсягах, необхідних для виконання службових обов'язків.

1.3. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядкований начальнику відділу, заступнику начальника відділу, заступникам директора департаменту, директору департаменту.

1.4. Головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Кодексом законів про працю України, іншими законодавчими актами, що регулюють діяльність у сфері охорони здоров'я, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, основами державного управління, правознавства та управління персоналом, розпорядженнями голови обласної

державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації, а також Положенням про департамент.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Головний спеціаліст відділу стратегічного розвитку охорони здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямків роботи стосовно використання національного переліку основних лікарських засобів, своєчасного розподілу та перерозподілу отриманих централізовано лікарських засобів та виробів медичного призначення, стратегічного розвитку охорони здоров'я щодо реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я.

2.2. Організує розробку проектів законодавчих та нормативних актів, програм в межах наданих йому повноважень.

2.3. Контролює виконання законодавчих та нормативних актів, наказів Міністерства охорони здоров'я України, інших центральних органів виконавчої влади в межах повноважень, які йому делеговані.

2.4. Здійснює аналіз стану та тенденції розвитку охорони здоров'я та приймає відповідні рішення з питань, що стосуються його компетенції.

2.5. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації та розпоряджень облдержадміністрації з питань, що стосуються його компетенції.

2.6. Контролює діяльність підпорядкованих закладів та установ охорони здоров'я області з питань, що належать до компетенції відділу.

2.8. Розглядає звернення громадян за дорученням керівників департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації.

3. ПРАВА

Головний спеціаліст відділу у процесі своєї діяльності має право:

3.1. Представляти за дорученням керівництва інтереси департаменту в інших установах, організаціях, органах державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органах при розгляді питань, що належать до його компетенції.

3.2. Запитувати за згодою директора департаменту та отримувати від керівників підпорядкованих установ, закладів охорони здоров'я, необхідну інформацію для виконання службових обов'язків.

3.3. Вирішувати в межах наданих повноважень із начальниками відділів департаменту питання, необхідні для виконання функцій (завдань), вимагати від них відомості та матеріали з питань діяльності відділу.

3.4. Здійснювати контроль за виконанням розпорядчих актів.

3.5. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

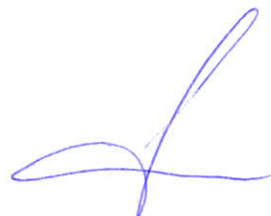
4.2. Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством про працю України (догана, звільнення) можуть бути застосовані такі засоби дисциплінарного впливу:

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

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Головний спеціаліст відділу взаємодіє з структурними підрозділами департаменту, медичними закладами області з питань, що належать до його компетенції.

Заступник директора департаменту –
начальник управління організації та
розвитку медичної допомоги населенню
департаменту охорони здоров'я
облдержадміністрації



Н.Г. Філіппова

Заступник начальника відділу
стратегічного розвитку охорони
здоров'я та забезпечення лікарськими
засобами управління організації та
розвитку медичної допомоги населенню
департаменту охорони здоров'я
облдержадміністрації



М.В. Корнеєва

З посадовою інструкцією ознайомлений,
копію отримав
« 24 » жовтня 20 18 р.



В.Ж. Кім

З правилами охорони праці
та техніки безпеки ознайомлений
« 24 » жовтня 20 18 р.

В.Ж. Кім