

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Начальник управління охорони здоров'я
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

 Б. Легінв

“_01_” липня _____ 2015р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста з якості надання медичної допомоги населенню

Управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

1. Завдання, обов'язки та повноваження.

1.1. Забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку сфери управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Готує відповідні проекти рішень щодо поточних завдань в закріпленому за ним напрямі сфери управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань розвитку сфери управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, готує керівництву управління відповідні про охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації позиції.

1.4. Бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, державних програм.

1.5. Здійснює реалізацію прийнятих нормативно-правових актів, державних програм, що стосуються компетенції Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6. Аналізує практику правового регулювання відносин у сфері управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та розробляє пропозиції щодо вдосконалення правового поля у цих питаннях.

1.7. Аналізує та узагальнює відповідний досвід з метою використання при вирішенні питань підвищення ефективності роботи галузі «Охорона здоров'я».

1.8. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції.

1.9. Бере участь у роботі з підвищення кваліфікації працівників підрозділу згідно із затвердженим планом. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

1.10. Здійснює координацію та керівництво роботи в лікувально-профілактичних закладів району в питаннях що стосуються:

- якості надання медичної допомоги дитячому та дорослому населенню району;
- профілактики та захворюваності населення на СНІД;
- санітарно - епідемічного нагляду;
- медичної допомоги дітям інвалідам;
- медичної допомоги дітям сиротам;
- медичної допомоги дітям з багатодітних сімей;
- медичної допомоги дітям напівсиротам;
- медичної допомоги дітям позбавлених батьківського піклування;
- надання медичної допомоги жіночому населенню;
- профілактика та захворюваність дитячого населення району на туберкульоз;
- проблем дитячої наркоманії та алкоголізму;
- проходження медичних оглядів дітей навчальних закладів;
- профілактики та захворюваності населення району на СНІД;
- санітарно - епідемічного нагляду;
- медичної допомоги ліквідаторам аварії на ЧАЕС;
- медичної допомоги учасникам та інвалідам ВВВ;
- надання медичної допомоги жіночому населенню;
- профілактики та захворюваності населення району на туберкульоз;
- проблем наркоманії та алкоголізму;

- роботи із зверненнями громадян;
- підготовки та проведення науково - практичних конференцій та медичних рад;
- ведення статистичної звітності.

2. Має право.

2.1. За дорученням вищого керівництва представляти структурний підрозділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції.

2.2. Брати участь у перевірці підпорядкованих установ у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва.

2.3. Готувати проекти запитів на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності конкретного підрозділу, необхідні для виконання головними спеціалістами своїх посадових обов'язків.

2.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи свого підрозділу, управління охорони здоров'я.

3. Повинен знати.

- Конституцію України;
- Закони України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», інші акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади;
- укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток галузі «Охорона здоров'я» управління; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів;
- основи державного управління та права;
- інструкцію з діловодства;
- правила ділового етикету;
- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- ділову мову;
- володіти державною мовою.

4. Кваліфікаційні вимоги.

4.1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

4.2. Стаж роботи за фахом в державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

5. Відповідальність.

5.1. Головний спеціаліст з якості надання медичної допомоги населенню Управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації несе

персональну відповідальність за порушення норм етики, поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, своєчасне і якісне виконання своїх функціональних обов'язків, відповідність до чинного законодавства матеріалів і документів, що видаються закріпленими службами, повноту і правдивість інформації, що подається в усі інстанції.

6. Взаємовідносини.

6.1. Головний спеціаліст з якості надання медичної допомоги населенню управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації взаємодіє з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаментом охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7. Підпорядкування.

7.1. Безпосередньо підпорядковується заступнику начальника – начальнику відділу з медичної та організаційної роботи управління охорони здоров'я Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Ознайомлений(а):

Старостин
“01” липеня 2015р.