

Додаток
до рішення 47 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
8 скликання
20 серпня 2024

**Положення
про аналітичний відділ Управління охорони здоров'я
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Аналітичний відділ Управління охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - відділ) є структурним підрозділом Управління охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - УОЗ).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, Полтавської обласної державної адміністрації, Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника УОЗ, а також Положеннями про УОЗ та відділ, іншими нормативними та розпорядчими документами вищих органів.

1.3. Для здійснення функцій, покладених на відділ, начальник відділу та інші працівники відділу наділяються правами, виконують обов'язки і несуть персональну відповідальність згідно із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють порядок і умови проходження служби в органах місцевого самоврядування, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами начальника УОЗ, Положенням про УОЗ, цим Положенням, посадовими інструкціями працівників УОЗ.

2. Основні завдання відділу

2.1. Реалізація державної політики в галузі охорони здоров'я.

2.2. Координація, методичне, оперативне керівництво та контроль за діяльністю лікувально-профілактичних закладів первинного та вторинного рівнів надання медичної допомоги населенню Горішньоплавнівської міської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

2.3. Забезпечення Політики виконавчого комітету в сфері якості, вимоги відповідних методик процесів Системи управління якістю, вимог міжнародного стандарту ДСТУ ISO 9001:2009.

2.4. Реалізація державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

2.5. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо висвітлення діяльності УОЗ за результатами моніторингу інформації, їх оприлюднення в засобах масової інформації.

2.6. Проведення аналізу стану поінформованості громадськості про діяльність УОЗ відповідно до результатів соціологічних та експертних досліджень громадської думки щодо діяльності управління.

3. Основні функції відділу

3.1. Організовує взаємодію з інформаційно-аналітичними відділами лікувально-профілактичних закладів первинного та вторинного рівнів надання медичної допомоги, іншими структурними підрозділами лікувально-профілактичних закладів, відділами, управліннями міськвиконкому, міської ради, відповідними підрозділами Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації, КП «Полтавська обласна клінічна лікарня ім. М.В. Скліфосовського Полтавської обласної ради», КП «Полтавський обласний центр громадського здоров'я Полтавської облради», Державна установа «Полтавський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України», обласними диспансерами.

3.2. Контролює надання якісної первинної медико-санітарної медичної допомоги та вторинної спеціалізованої медичної допомоги.

3.3. Готує пропозиції з питань охорони здоров'я до стратегічного комітету Горішньоплавнівської міської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

3.4. Контролює виконання плану профілактичних щеплень лікарями Центру ПМСД м. Горішні Плавні.

3.5. Проводить аналіз кількісних та якісних показників діяльності закладів охорони здоров'я, їх структурних підрозділів.

3.6. Перевіряє достовірність статистичних даних в лікувально-профілактичних закладах первинного та вторинного рівнів надання медичної допомоги населенню.

3.7. Забезпечує своєчасний збір, аналіз та подання в установленому порядку аналітичних матеріалів та статистичної звітності.

3.8. Надає інформацію на виконання наказів УОЗ, розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, сесій міської ради; наказів, доручень Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації; розпоряджень, доручень голови Полтавської обласної державної адміністрації; наказів Міністерства охорони здоров'я України.

3.9. Готує проекти рішень виконавчого комітету та сесій міської ради.

- 3.10. Забезпечує відповідність кадрової документації законодавству у сфері праці та ведення кадрової політики установи.
- 3.11. Здійснює обробку персональних даних фізичних осіб в базі персональних даних «Кадри», «Звернення громадян», в частині особових справ працівників, особових карток працівників, наказів (розпоряджень) про прийняття на роботу та переведення, й інших звітів, що містять персоніфіковані дані фізичних осіб.
- 3.12. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.
- 3.13. Здійснює у межах своїх повноважень оперативний та поточний контроль за станом охорони праці в установі та дотриманням вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 3.14. Контролює стан діловодства і архівної справи у відділах УОЗ, виконує роботу щодо зберігання, оформлення та передачі до архівного відділу виконкому міської ради справ постійного зберігання, документів з особового складу установи, первинних документів та звітності.
- 3.15. Організовує контроль за проведенням санітарно-освітньої роботи серед населення Горішньоплавнівської міської громади лікарями первинного та вторинного рівнів надання медичної допомоги.
- 3.16. Бере участь у формуванні, інформаційному наповненні та своєчасному оновленні веб-сайту УОЗ.
- 3.17. Забезпечує дотримання службової таємниці щодо інформаційно-аналітичних даних УОЗ, лікувально-профілактичних закладів первинного та вторинного рівнів.
- 3.18. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на відділ завдань відповідно до чинного законодавства України.

4. Права відділу

- 4.1. Готувати накази згідно з чинним законодавством, обов'язкові для виконання керівниками комунальних медичних підприємств, що належать до його компетенції.
- 4.2. Порухувати питання про відповідальність керівників закладів первинного та вторинного рівнів надання медичної допомоги у порядку, встановленому законом в разі невиконання наказів, несвоєчасної подачі інформації.
- 4.3. Залучати спеціалістів структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.
- 4.4. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів УОЗ, міської ради, міського виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій необхідні для роботи документи та інші матеріали
- 4.5. Проводити медичні ради, оперативні наради, круглі столи, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.
- 4.6. Проводити перевірки, аналізувати роботу лікувально-профілактичних, комунальних закладів, установ та приймати в разі необхідності відповідні запобіжні та коригуючі дії.

Організація роботи відділу

- 5.1. Структура і чисельність відділу затверджується рішенням міської ради.
- 5.2. Працівники відділу призначаються на посади на конкурсній основі розпорядженням міського голови та звільняються з посад розпорядженням міського голови за узгодженням начальника УОЗ.
- 5.3. Посадові інструкції працівників відділу - посадових осіб, затверджуються міським головою.
- 5.4. Організація роботи регламентується Положенням про УОЗ, цим Положенням, посадовими інструкціями працівників відділу, правилами внутрішнього трудового розпорядку УОЗ.
- 5.5. Для ефективної роботи відділ забезпечується офісною технікою, технічними засобами, допоміжними матеріалами.

5. Керівництво відділом

- 6.1. Керівництво здійснює начальник відділу, який призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням міського голови згідно із чинним законодавством України.
- 6.2. Розробляє та узгоджує Положення про відділ, посадові інструкції спеціалістів, номенклатуру справ, план роботи відділу.
- 6.3. Розподіляє обсяг роботи між спеціалістами, надає в межах своєї компетенції доручення та контролює їх виконання.
- 6.4. Забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.
- 6.5. Начальник відділу несе персональну відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу.

Начальник Управління охорони здоров'я
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області

(підписано)

Віктор ДУДНИК