



Керівник апарату Голосіївської районної
в місті Києві державної адміністрації
Софія ДУНАЄВСЬКА
(підпис)

23 червня 2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1. Загальна інформація

Посада Завідувач сектору охорони здоров'я

категорія посади Б В

Посада безпосереднього керівника	Керівник апарату
----------------------------------	------------------

2. Мета посади

Забезпечення державної політики у галузі охорони здоров'я.
--

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює керівництво та планує роботу сектору охорони здоров'я, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.
2	Подає на затвердження Положення про сектор охорони здоров'я голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та розробляє посадові інструкції працівників сектору
3	Звітує перед керівництвом Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації щодо виконання покладених на сектор охорони здоров'я завдань та затверджених планів.
4	Входить до складу та вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях комісій/колегії Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації питань, що належить до компетенції сектору охорони здоров'я.
5	Проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень сектору охорони здоров'я.
6	Забезпечує дотримання працівниками сектору охорони здоров'я правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, подає керівнику апарату пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців сектору охорони здоров'я у порядку, передбаченому Законом України «Про державну службу».
7	Надає організаційну, методичну допомогу закладам охорони здоров'я, що віднесені до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, щодо територіальної медичної спеціалізованої служби цивільного захисту Голосіївської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи

	цивільного захисту.
8	Бере участь у розробці проєктів статутів закладів охорони здоров'я, що віднесені до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, та контролює їх дотримання.
9	Сприяє реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я, здійснює організацію проведення круглих столів, зустрічей, бере участь в проведенні громадських слухань з актуальних питань у сфері охорони здоров'я шляхом проведення відповідних районних медичних рад та комісій.
10	Розробляє проєкти розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, проєкти рішень Київської міської ради та проєкти виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до повноважень відділу, та бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів.

4. Права

Залучати фахівців центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівництвом) для розгляду питань, що належать до компетенції сектору.

Скликати в установленому порядку наради, що належать до компетенції сектору.

Брати участь у нарадах, комісіях у межах своєї компетенції.

5. Зовнішня службова комунікація

Департамент охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), заклади охорони здоров'я незалежно від їх форм власності і підпорядкування, інші структурні підрозділи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Спеціальні умови служби

Можливість поїздок в межах Києва.

Розроблено

Начальник відділу управління
персоналом


(підпис)

Тетяна ГНАТІВСЬКА 23.06.2023
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

23.06.2023 Тетяна Кудакієва