

Галоўнае ўпраўленне аховы здароўя Гродзенскага абласнога выканаўчага камітэта

ДЗЯРЖАЎНАЯ УСТАНОВА АХОВЫ ЗДАРОЎЯ  
“ГРОДЗЕНСКІ АБЛАСНЫ КЛІНІЧНЫ  
СКУРНА-ВЕНЕРАЛАГІЧНЫ ДЫСПАНСЭР”

Главное управление здравоохранения Гродненского областного исполнительного комитета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГРОДНЕНСКИЙ  
ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ КОЖНО-  
ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

25.09.2023 № 211  
г.Гродна

г.Гродно

Об административных процедурах,  
осуществляемых по заявлениям граждан

Во исполнение Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (с изменениями и дополнениями от 04.09.2023 г.), Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 «Об основах административных процедур» (с изменениями и дополнениями от 14.10.2022 № 213-3), Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 мая 2009 года № 39 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях» (с изменениями и дополнениями от 13.12.2011г.) и в связи с кадровыми изменениями ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень административных процедур, осуществляемых в государственном учреждении здравоохранения «Гродненский областной клинический кожно – венерологический диспансер» (далее - ГУЗ «ГОККВД») по заявлениям граждан согласно приложению 1.

2. Утвердить алгоритм о порядке выдачи административных процедур по разделу «Здравоохранение» в ГУЗ «Гродненский областной клинический кожно – венерологический диспансер» (приложение 2).

3. Утвердить порядок работы с заявлениями граждан при осуществлении административных процедур в ГУЗ «Гродненский областной клинический кожно – венерологический диспансер» (приложение 2).

4. Назначить ответственным за организацию работы по обращениям граждан для осуществления административных процедур Корженевскую Светлану Олеговну, заместителя главного врача по медицинской части (в период ее отсутствия - учёба, отпуск, болезнь и т.п.- лицо её замещающее).

5. Назначить ответственных за прием заявлений граждан и осуществление административных процедур, консультирование граждан

(далее - ответственные лица):

5.1. административные процедуры по п. 7.5, 7.6, 7.9 Указа Президента Республики Беларусь № 200 в поликлиническом отделении - врача-дерматовенеролога (заведующего) поликлиническим отделением Радиловича Александра Владимировича, (в период ее отсутствия - лицо её замещающее);

5.2. административные процедуры по п. 7.5, 7.6, 7.9 Указа Президента Республики Беларусь № 200 в отделении дневного пребывания - врача-дерматовенеролога (заведующего) отделением дневного пребывания Коряковскую Наталию Константиновну, (в период ее отсутствия - лицо её замещающее);

5.3. административные процедуры по п. 7.5, 7.6, 7.9 Указа Президента Республики Беларусь № 200 в дерматологическом отделении - врача-дерматовенеролога (заведующего) дерматологическим отделением Холода Юрия Тадеушевича, (в период ее отсутствия - лицо её замещающее);

5.4. административные процедуры по п. 7.2 (7.2.1.) Указа Президента Республики Беларусь № 200 – Корженевскую Светлану Олеговну, заместителя главного врача по медицинской части (в период её отсутствия - лицо её замещающее) ;

5.5. административные процедуры по п.2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.13, 2.14, 2.16, 2.20, 2.29, 2.35, 18.7, 18.13 Указа Президента Республики Беларусь № 200 – Куди Оксану Станиславовну, главного бухгалтера (в период её отсутствия - лицо её замещающее);

5.6. административные процедуры по п.2.1, 2.2, 2.3, 2.19, 2.25 Указа Президента Республики Беларусь № 200 – Литосову Элли Исаковну, заведующего кадрово-юридическим сектором (в период её отсутствия - лицо её замещающее);

5.7. административные процедуры по п.2.24 Указа Президента Республики Беларусь № 200 – Литосову Элли Исаковну, заведующего кадрово юридическим сектором, председателя комиссии по оздоровлению (в период её отсутствия - лицо её замещающее);

5.8. административные процедуры по п.1.1. (1.1.5, 1.1.6.,1.1.7.),1.3 (1.3.1.) Указа Президента Республики Беларусь № 200 – Корженевскую Светлану Олеговну, заместителя главного врача (по медицинской части), председателя первичной профсоюзной организации ГУЗ «ГОККВД» (в период её отсутствия - лицо её замещающее).

6. Назначить лицом, ответственным за ведение делопроизводства по административным процедурам в учреждении по разделу «Здравоохранение» в поликлиническом отделении Радиловича Александра Владимировича, врача – дерматовенеролога (заведующего) поликлиническим отделением (в период её отсутствия - лицо её

замещающее).

7. Назначить лицом, ответственным за ведение делопроизводства по административным процедурам по заявлениям работников учреждения и по разделу «Здравоохранение» выдаваемых в стационарных отделениях, Сергей Юлию Владимировну, секретаря приемной (в период её отсутствия - лицо её замещающее).

8. Ответственным лицам:

обеспечить регистрацию административных процедур, осуществляемых в ГУЗ «ГОККВД» по п.7.2.1; 7.4; 7.5 в соответствии с нормативными документами, регламентирующими регистрацию выдаваемых документов;

по п.7.11 - в соответствии с регистрационно-контрольной формой регистрации заявления, утвержденной Постановлением Министерства юстиции РБ от 07.05.2009 № 39 «Об утвержденной инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах и других организациях;

по п.7.6; 7.9 - в соответствии с единой формой журнала административных процедур;

по заявлениям работников - в соответствии с единой формой журнала административных процедур.

9. Заведующим структурными подразделениями Коряковской Н.К., Холод Ю.Т., Радилович А.В.:

9.1. проводить работу по осуществлению административных процедур в соответствии с Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-3 «Об основах административных процедур», Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 09.07.2010 № 92 «Об установлении форм «Медицинская справка о состоянии здоровья», «Выписка из медицинских документов» и утверждении Инструкции о порядке их заполнения».

10. Назначить ответственным за предоставление и обновление информации для размещения на Интернет – сайте учреждения за рубрику:

10.1.об учреждении врача – методиста (заведующего) организационно – методическим кабинетом Зверко Т.И. (структура учреждения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, режима работы учреждения, сведения о задачах и функциях диспансера, тексты нормативных документов, сведения о руководителе (фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона), о новостях учреждения, материалов по рубрике ЗОЖ);



10.2.о работе с обращениями граждан и юридических лиц – заведующего кадрово – юридическим сектором Литосову Э.И. (время и место приёма граждан, порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, номера телефонов «горячей линии», наименование, место нахождения и режимы работы вышестоящего органа и организации, об осуществлении и сроках административных процедур, действия справок, размер платы за выдачу справок, время приёма, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работников, осуществляющих приём заявлений об осуществлении административных процедур, нормативно-правовую базу).

11. Назначить ответственным за оперативное размещение информации на официальном Интернет - сайте учреждения в соответствии требованиям Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 ( в редакции от 30.12.2022)- инженера-электроника Михневича Ю.Э.

12. Персональную ответственность за выполнение административных процедур по принципу «одно окно» возложить на лиц, поименованных в Перечне административных процедур, осуществляемых в ГУЗ «ГОККВД».

13. Приказ ГУЗ «ГОККВД» от 24.12.2021 № 194 считать утратившими силу.

Главный врач

Е.И.Сергиенко

С приказом ознакомлен: