

**План
основних організаційних заходів
відділ кадрів на 2019 рік**

№з/п	Назва заходів	Строки виконання	Виконавці	Хто контролює
1	2	3	4	5
1.	Провести підсумки роботи з кадрами за 2018 рік та надати звітні матеріали в департамент охорони здоров'я Кіровоградської облдержадміністрації, інформаційно - аналітичний центр медичної статистики УОЗ МРК. Звіти 17-Ф,20-Ф,10-ПІ	Січень - лютий	Інспектор з кадрів	Головний лікар
2.	Провести підсумки роботи з військового обліку військовозобов'язаних працівників і надати звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій по комунальному закладу «Міська лікарня №2 ім. Святої Анни м. Кропивницького»	Один раз на рік	Інспектор з кадрів (ведення військовозобов'язаних)	Головний лікар
3.	Забезпечувати облік працівників, які мають інвалідність по групам. Надати звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів у соціального захисту інвалідів Кіровоградського обласного відділення	Один раз на рік	Інспектор з кадрів	Головний лікар

4.	Забезпечити укомплектування кадрами відділень та підрозділів	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
5.	Оформлювати приймання, перевід та звільнення працівників лікарів в відповідності з трудовим законодавством	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
6.	Направляти на курси підвищення кваліфікації лікарів та середній медичний персонал	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
7.	Дотримуватись порядку і строків надання відпусток, передбачених Законом України «Про відпустки»	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
8.	Надавати відпустки, згідно переліку та на підставі наказу про атестацію робочих місць .	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
9.	Організувати періодичні перевірки стану трудової дисципліни у трудових колективах лікарні	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
10.	Забезпечити звітними даними та надання заявок на вакантні посади Кіровоградський міський центр зайнятості «Про наявність вільних робочих місць»	Протягом 10 днів після вивільнення працівника	Інспектор з кадрів	Головний лікар
11.	Забезпечити організоване прийняття та розміщення на робочі місця лікарів-інтернів, призначення безпосередніх керівників інтернатури.	Липень-серпень	Інспектор з кадрів	Головний лікар
12.	Забезпечувати ведення автоматизованої програми „МЕДИЧНІ КАДРИ”	Протягом року	Інспектор з кадрів	

				Головний лікар
13.	Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації та атестації лікарів та молодших медичних спеціалістів.	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
14.	Надати уточнюючі заявки на необхідну кількість молодих спеціалістів з вищою та середньою спеціальною освітою.	Травень	Інспектор з кадрів	Головний лікар
15.	Записи в трудові книжки працівників лікарні заносити у відповідності з штатним розписом лікарні та Класифікатора професій	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар
16.	Забезпечувати належний облік військовозобов'язаних у міському та районному військовому комісаріаті	Протягом року	Інспектор з кадрів (ведення військовозобов'язаних)	Головний лікар
17.	Забезпечувати облік внутрішньо переміщених осіб (внутрішнє сумісництво)	Протягом року	Інспектор з кадрів	Головний лікар