

Số: *09* /2017/QĐ-UBND

Cẩm Xuyên, ngày *18* tháng *10* năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Y tế thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 3904/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm và khung năng lực vị trí việc làm trong các cơ quan UBND huyện, thành phố, thị xã;

Xét đề nghị của Phòng Y tế tại Công văn số 12/TTr-PYT ngày 16/10/2017, Văn bản thẩm định số 15/PTP ngày 20/02/2017 của phòng Tư pháp và đề nghị Trưởng phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư Pháp, Trưởng Phòng Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Tư pháp, Sở Y tế; Trung tâm Công báo tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Bệnh viện đa khoa, Trung tâm YTDP huyện;
- Công thông tin điện tử huyện;
- UBND, Trạm y tế các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Đăng Nhật

QUY ĐỊNH

Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế

*Ban hành kèm theo Quyết định số: 09 /2017/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Cẩm Xuyên*

**Chương I
VỊ TRÍ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện.

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức Phòng Y tế huyện, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng:

Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện quản lý nhà nước về y tế, bao gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn.

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm và các văn bản khác; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện trong lĩnh vực y tế.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra đối với

các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao quản lý đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.

6. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được giao.

7. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế.

8. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức và biên chế:

1. Tổ chức:

a) Phòng Y tế có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 01 công chức chuyên môn, nghiệp vụ;


b) Trưởng phòng là người đứng đầu của Phòng Y tế, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Y tế;

c) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng;

d) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế:

a) Biên chế công chức của Phòng Y tế được giao trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân huyện được cấp có thẩm quyền giao;

- Trưởng Phòng: Quản lý nghiệp vụ y, 

- Phó Trưởng Phòng: Quản lý Dược, Mỹ phẩm,
- Chuyên viên: Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm,

b) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Y tế xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 5. Chế độ làm việc:

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất có hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu cán bộ, công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ, công chức đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp:

1. Hàng tuần lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.


2. Sau khi giao ban Lãnh đạo phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn bạc phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do Lãnh đạo phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có quan hệ, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của phòng.

Điều 7. Mối quan hệ công tác:

1. Đối với Sở Y tế: 

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế, thực hiện báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách khối và thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng theo chức năng, nhiệm vụ dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế- xã hội của huyện. Trong trường hợp phòng Y tế chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Y tế tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội huyện: Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của phòng Y tế, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã, thị trấn:

a. Phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

b. Hướng dẫn cán bộ các xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do phòng quản lý.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy định này, Trưởng Phòng Y tế huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh công chức của phòng phù hợp với đặc điểm của từng địa phương nhưng không trái với những nội dung Quy định này, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng Phòng Y tế và Thủ Trưởng các đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy định về tổ chức và hoạt động



của Phòng Y tế sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Y tế huyện đề xuất trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp sau khi trao đổi, thống nhất với thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị liên quan./.



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Đăng Nhật