

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 12/2007/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 11 tháng 6 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Y tế quận 12

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 172/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT-BYT-BNV ngày 12 tháng 4 năm 2005 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý Nhà nước về y tế ở địa phương;

Căn cứ Công văn số 6330/SYT-TCCB ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Sở Y tế về quy chế mẫu Phòng Y tế quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 12 về việc thành lập Phòng Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 12;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Y tế và Trưởng Phòng Nội vụ quận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng

Phòng Y tế, Trưởng Phòng Nội vụ quận và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận 12
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2007/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 12)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng

1. Phòng Y tế quận 12 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 12, thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về bảo vệ, chăm sóc sức khỏe và nâng cao sức khỏe nhân dân trên địa bàn quận, gồm: Y tế dự phòng, khám chữa bệnh, phục hồi chức năng, y học cổ truyền, thuốc phòng, chữa bệnh cho người, mỹ phẩm ảnh hưởng đến sức khỏe con người, an toàn vệ sinh thực phẩm, trang thiết bị y tế; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Sở Y tế và theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

2. Phòng Y tế quận 12 chịu sự chỉ đạo, quản lý về mặt tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Y tế.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Nhà nước được giao.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực quản lý Nhà nước được giao.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước được giao.

4. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau

khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi được giao.

5. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp giấy phép kinh doanh thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

6. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quản lý Nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật.

7. Hướng dẫn nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý Nhà nước về y tế cho tuyến phường.

8. 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 của cơ quan chuyên môn.

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

10. Kiểm tra, thanh tra theo ngành, 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 các khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

11. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của cơ quan theo quy định của pháp luật, theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận.

12. Quản lý tài chính, tài sản của cơ quan theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

13. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Phòng Y tế có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành y tế về vệ sinh, phòng, chống dịch bệnh, khám bệnh, phục hồi chức năng, vệ sinh an toàn thực phẩm, mỹ phẩm, dược, trang thiết bị y tế; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận trong việc xử lý vi phạm hành chính đối với những hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế và Ủy ban nhân dân quận.

2. Phòng Y tế có nhiệm vụ tiếp nhận, hướng dẫn việc đăng ký lập hồ sơ, hoàn chỉnh thủ tục theo phân cấp để trình Sở Y tế xét duyệt cấp giấy chứng chỉ hành nghề, giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, dược tư nhân.

3. Kiểm tra và thẩm định việc cấp giấy chứng nhận đủ tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, chế biến, kinh doanh và phân phối thực phẩm nằm trên địa bàn thuộc phân cấp cho tuyến quận quản lý.

4. Xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai công tác bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm phòng ngộ độc thực phẩm và các bệnh lây truyền qua thực phẩm theo hướng dẫn của cấp trên.

5. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận để thành lập các đoàn thanh, kiểm tra liên ngành, chủ trì lập kế hoạch và triển khai thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn theo phân cấp quản lý. Đề xuất với Thanh tra Sở Y tế, Ủy ban nhân dân quận ra quyết định xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm, về hành nghề y, dược tư nhân theo quy định, theo dõi các quyết định xử phạt.

6. Chủ trì phối hợp các hoạt động phòng, chống dịch bệnh, các hoạt động y tế trong đối phó thiên tai, thảm họa.

Ngoài những nhiệm vụ và quyền hạn nêu trên Phòng Y tế còn được Ủy ban nhân dân quận ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn xét thấy cần thiết, do Ủy ban nhân dân quận quy định cụ thể bằng văn bản.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Phòng Y tế làm việc theo nguyên tắc Thủ trưởng.

2. Phòng Y tế quận do Trưởng phòng phụ trách và từ 01 đến 02 Phó Trưởng phòng giúp việc và một số cán bộ chuyên trách.

3. Trưởng Phòng Y tế là người đứng đầu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng do mình phụ trách.

4. Trưởng Phòng Y tế được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân quận theo quy định về thừa ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

5. Trưởng Phòng Y tế căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận xây dựng nội quy, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nội quy đó.

6. Trưởng Phòng Y tế chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở Y tế về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; xin ý kiến về những vấn đề vượt quá thẩm quyền và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với thủ trưởng cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

7. Phó Trưởng Phòng Y tế 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 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

8. Kinh phí hoạt động của Phòng Y tế quận và việc sử dụng con dấu Quốc huy của Ủy ban nhân dân quận thực hiện theo quy định về thừa ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

9. Việc phân công, điều động viên chức trong nội bộ Phòng Y tế do Trưởng phòng quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào đặc điểm, tình hình phát triển sự nghiệp chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân trên địa bàn. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định biên chế theo quyết định của Bộ Nội vụ là 05 - 07 biên chế để đáp ứng nhiệm vụ quản lý Nhà nước về chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân trong tổng biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

5.1. Chế độ hội họp

5.1.1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và đề ra công tác cho tuần tiếp theo, đồng thời triển khai kịp thời chủ

trương, nghị quyết, chính sách, chỉ thị của Đảng, những nhiệm vụ mới phát sinh cho cán bộ, công nhân viên thực hiện.

5.1.2. Đơn vị làm việc theo kế hoạch tuần, tháng, quý, năm. Mỗi thành viên phụ trách từng bộ phận phải có lịch công tác từng thời kỳ đó, lãnh đạo trực tiếp kiểm tra, giám sát. Chấp hành quy chế của ngành và quy chế của Ủy ban nhân dân quận cũng như nội quy của cơ quan.

5.1.3. Lịch hội họp và làm việc với các cơ sở, đơn vị, cá nhân có liên quan phải được nêu cụ thể trong lịch công tác tuần, tháng của Phòng Y tế. Nội dung làm việc phải được chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết các yêu cầu, nguyện vọng của đối tượng có liên quan đến hoạt động chuyên môn.

5.1.4. Hàng tháng, quý, 6 tháng và cuối năm, Phòng thực hiện báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

5.1.5. Phòng có quyền triệu tập cuộc họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc của lãnh đạo Sở Y tế.

5.2. Chế độ làm việc

5.2.1. Thực hiện theo quy định chung của Nhà nước và theo cơ chế “một cửa, một dấu”.

5.2.2. Cán bộ, công chức của Phòng đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, đồng thời phải mặc trang phục và đeo thẻ công chức theo quy định.

5.2.3. Cán bộ, công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu các ý kiến của Trưởng phòng, của đồng nghiệp, cũng như của khách đến liên hệ công tác.

Điều 6. Quan hệ công tác

Phòng Y tế quận có các mối quan hệ công tác như sau:

6.1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

6.1.1. Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận.

6.1.2. Phòng Y tế có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận kiểm tra hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực y tế trên địa bàn quận nhằm thúc đẩy sự nghiệp y tế trong quận phát triển không ngừng.

6.1.3. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận về quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành y tế quận 12.

6.1.4. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị của Thường trực Ủy ban nhân dân quận và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công và chủ động đề xuất các biện pháp chuyên môn nghiệp vụ về công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực y tế.

6.2. Đối với Sở Y tế thành phố:

6.2.1. Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo và quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ, quản lý của Sở Y tế thành phố.

6.2.2. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất, thực hiện ý kiến chỉ đạo của Sở Y tế về chuyên môn; tham dự đầy đủ các cuộc họp và tập huấn nghiệp vụ do Sở Y tế triệu tập.

6.3. Đối với Trung tâm Y tế Dự phòng quận; Bệnh viện quận; Trạm Y tế phường:

6.3.1. Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

6.3.2. Phòng Y tế phối hợp với Bệnh viện quận trong hoạt động thanh kiểm tra hành nghề y, dược tư nhân trên địa bàn quận.

6.3.3. Phòng Y tế phối hợp với Trung tâm Y tế Dự phòng quận trong hoạt động thanh kiểm tra lĩnh vực y tế dự phòng trên địa bàn quận.

6.3.4. Phối hợp với Trạm Y tế phường trong giám sát hoạt động hành nghề y tế tư nhân trên địa bàn phường.

6.4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

6.4.1. Là mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực y tế có ảnh hưởng đến sức khỏe cho nhân dân trên địa bàn phường.

6.4.2. Cung cấp cho Ủy ban nhân dân phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước; đồng thời hỗ trợ kết hợp thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra chuyên ngành tại địa phương khi có yêu cầu.

6.5. Đối với các phòng ban, ban, ngành, đoàn thể:

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

6.6. Đối với các cơ quan, xí nghiệp, trường học trên địa bàn quận: