

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

Số: 13/2007/QĐ-UBND

*Bình Thạnh, ngày 11 tháng 4 năm 2007*

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Bình Thạnh**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH**

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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ 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 Quyết định số 341/2004/QĐ-UB ngày 31 tháng 12 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Văn bản số 38/SNV ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Sở Nội vụ thành phố về hướng dẫn sắp xếp lại tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Nghị quyết số 40/2006/NQ-HĐND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Căn cứ Quyết định số 120/2006/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Phòng Y tế trực thuộc UBND quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về việc thành lập Phòng Y tế quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Y tế, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Trung tâm Y tế Dự phòng quận, Bệnh viện quận và Thủ trưởng đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Quốc Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

## **QUY CHẾ**

**Về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế  
trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2007/QĐ-UBND  
ngày 11 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)*

### **Chương I**

## **VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC CỦA PHÒNG Y TẾ**

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo hướng dẫn về chuyên môn của Sở Y tế thành phố;

Phòng Y tế có chức năng giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý hành chính Nhà nước về mọi hoạt động có liên quan đến lĩnh vực y tế về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân gồm: y tế dự phòng, khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng, y dược 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 theo đúng thẩm quyền được phân cấp, đảm bảo đúng chủ trương, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

Phòng Y tế làm việc theo mô hình “một cửa, một dấu”, được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền giải quyết một số công tác thuộc lĩnh vực được phân công.

### **Điều 2. Nhiệm vụ**

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận ban hành các quyết định, chỉ thị và văn bản khác về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trong tình hình mới thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

2. Trình Ủy ban nhân dân quận việc phân công, phân cấp hoặc ủy quyền quản lý công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân đối với Ủy ban nhân dân các phường và các Trạm Y tế theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng kế hoạch, chương trình và các giải pháp thực hiện bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trên địa bàn quận.

4. Trình Ủy ban nhân dân quận quy hoạch mạng lưới khám, chữa bệnh, mạng lưới y tế dự phòng để Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trình Hội đồng nhân dân quận quyết định phù hợp với định hướng quy hoạch phát triển ngành y tế.

5. Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm về việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án y tế đã được phê duyệt; công tác truyền thông, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

6. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước trên các mặt: Y tế dự phòng, khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng, y dược 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. Đáp ứng nhu cầu về chăm sóc và bảo vệ sức khỏe của nhân dân trên địa bàn quận.

7. Phổ biến hướng dẫn các ngành, các phường thực hiện kế hoạch của cấp trên về các hoạt động y tế của từng đơn vị. Đồng thời phổ biến, hướng dẫn các quy định của Nhà nước trong nhân dân.

8. Kiểm tra các hoạt động y tế dự phòng, khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng, y dược 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 trên địa bàn quận, kiến nghị đề xuất với Ủy ban nhân dân quận và Sở Y tế thành phố về biện pháp giải quyết những vấn đề còn vướng mắc, không hợp lý trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch và công tác quản lý ngành.

9. Thực hiện thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất với Ủy ban nhân dân quận, với các Sở có liên quan đến công tác y tế.

10. Bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ làm công tác y tế, trên cơ sở phối hợp với Phòng Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng cán bộ chuyên môn thuộc ngành.

### **Điều 3. Quyền hạn**

1. Tổ chức các cuộc họp để triển khai, phổ biến các nhiệm vụ công tác do Phòng Y tế quản lý, các chủ trương chính sách, quy định của Nhà nước có liên quan đến các cơ quan đơn vị trực thuộc quận và các cơ quan đơn vị của thành phố, Trung ương đóng trên địa bàn quận.

2. Trưởng phòng được ký tên và đóng dấu của Ủy ban nhân dân quận với tư cách thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trên các văn bản hành chính thông thường, giao dịch, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng, giải quyết những công việc thuộc phạm vi của ngành do Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

3. Tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của Nhà nước và đề xuất áp dụng các biện pháp ngăn chặn và xử lý đối với các trường hợp vi phạm trong lĩnh vực y tế trên địa bàn quận, thực hiện việc đề xuất giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

4. Ngoài những quyền hạn trên, Phòng Y tế có thể được Ủy ban nhân dân quận giao một số quyền hạn khác theo yêu cầu công tác từng thời kỳ hoặc các công tác phát sinh mới có liên quan đến chức năng của Phòng bằng văn bản cụ thể.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

##### **1. Cơ cấu tổ chức:**

a) Phòng Y tế do Trưởng phòng phụ trách chung và một Phó Trưởng phòng giúp việc, có các chuyên viên đảm nhận từng phần việc cụ thể.

b) Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Phòng trước Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế thành phố về việc thực hiện các mặt công tác chuyên môn.

c) Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức.

d) Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, thực hiện các công việc do Trưởng phòng phân công theo từng lĩnh vực và liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên những phần việc được phân công phụ trách.

##### **2. Bộ máy:**

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Phòng Y tế gồm những chuyên viên được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác sau:

- Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật ngành y tế.
- Xây dựng đời sống văn hóa cơ sở, các trạm y tế.

- Quản lý, kiểm tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các hoạt động chuyên môn, hoạt động kinh doanh, dịch vụ thuộc lĩnh vực y tế.
- Tổng hợp - thi đua - hành chính.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ công chức, viên chức cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Biên chế của Phòng Y tế do Ủy ban nhân dân quận phân bổ trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính sự nghiệp được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm, đồng thời thực hiện theo cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính chung của quận.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

##### **1. Chế độ sinh hoạt hội họp:**

a) Phòng Y tế hàng tháng họp để kiểm điểm công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng sau; đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và các chủ trương, chính sách mới phát sinh của địa phương.

b) Hàng tháng, quý, 6 tháng và cuối năm Phòng Y tế báo cáo sơ kết, tổng kết công tác theo quy định. Ngoài ra, Phòng Y tế có thể tổ chức các cuộc họp bất thường để triển khai công việc cần thiết và cấp bách của Ủy ban nhân dân quận hoặc theo yêu cầu của Sở Y tế thành phố.

##### **2. Chế độ làm việc:**

a) Mỗi lĩnh vực công tác có từ một chuyên viên phụ trách. Ngoài ra, Trưởng phòng Y tế được Ủy ban nhân dân quận ủy nhiệm quản lý hành chính Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp, Bệnh viện quận, Trung tâm Y tế Dự phòng quận.

b) Đồng thời giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý Nhà nước các đơn vị sản xuất kinh doanh trên lĩnh vực y tế (kể cả doanh nghiệp Nhà nước và doanh nghiệp tư nhân).

c) Công chức của Phòng có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên chức danh đặt tại bàn làm việc; đồng thời mặt trang phục và đeo thẻ công chức theo quy định. Mỗi công chức phải có phong cách, thái độ làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo đơn vị, của nhân dân và đồng nghiệp.

## **Điều 7. Quan hệ công tác**

### **1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:**

a) Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác y tế, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

b) Phòng Y tế có trách nhiệm triển khai các công tác y tế theo đúng kế hoạch về phát triển kinh tế - xã hội của Ủy ban nhân dân quận đề ra.

c) Trường hợp Hội đồng nhân dân quận yêu cầu Phòng Y tế và được Ủy ban nhân dân quận ủy nhiệm đề báo cáo trả lời những vấn đề có liên quan trước Hội đồng nhân dân quận.

### **2. Đối với các Sở, Ban, Ngành thành phố:**

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế thành phố, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế thành phố.

### **3. Đối với các phòng chuyên môn khác:**

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch về kinh tế - xã hội và nhiệm vụ chính trị của quận.

b) Phối hợp giải quyết công việc thuộc trách nhiệm chính của mình, nếu chưa nhất trí với ý kiến với các phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng Y tế cần chủ động tập hợp các ý kiến còn khác nhau và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định.

### **4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:**

a) Phòng Y tế có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành cho cán bộ phụ trách của phường để thực hiện tốt các chủ trương chính sách trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước.

b) Thực hiện chế độ, kiểm tra ngành, liên ngành trên lĩnh vực y tế khi Ủy ban nhân dân quận yêu cầu.

c) Cung cấp cho phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ ngành tại địa phương.

**5. Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, các đơn vị sự nghiệp, đoàn thể quần chúng, tổ chức xã hội tại quận:**

a) Hướng dẫn kiểm tra, giải quyết các chế độ, thủ tục hành chính đối với các tổ chức trên theo thẩm quyền phân công.

b) Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng có yêu cầu, kiến nghị các 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.

**6. Đối với Bệnh viện quận, Trung tâm Y tế dự phòng quận và các Trạm Y tế phường:**

a) Phòng Y tế thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với Bệnh viện quận, Trung tâm Y tế Dự phòng quận và các Trạm Y tế phường về nội dung, kế hoạch hoạt động; đồng thời có biện pháp phối hợp giúp các đơn vị sự nghiệp phát triển chỉ tiêu của ngành và tổ chức thực hiện các kế hoạch, chỉ tiêu phát triển hoạt động y tế đã được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

b) Bệnh viện quận, Trung tâm Y tế Dự phòng quận và các Trạm Y tế phường có trách nhiệm báo cáo cho Trưởng Phòng Y tế về tình hình xây dựng và thực hiện kế hoạch tháng, quý, năm để Phòng Y tế thực hiện nhiệm vụ đã nêu tại Điều 2 của Quy chế này.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 8.** Căn cứ vào bản Quy chế này, Trưởng Phòng Y tế có trách nhiệm nghiên cứu, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Y tế phù hợp với thực tế trên địa bàn quận, nhưng không trái với nội dung Quy chế này và các quy định khác của pháp luật, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Y tế và các cán bộ công chức, viên chức của Phòng Y tế quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận