

## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN GÒ VẤP**

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

Số: 08/2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 25 tháng 6 năm 2018

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Gò Vấp**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP**

*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 ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

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

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Y tế quận Gò Vấp tại Tờ trình số 250 /TTr-YT ngày 19 tháng 6 năm 2018; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 318/BC-PTP ngày 17 tháng 4 năm 2018 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 813 /TTr-PNV ngày 21 tháng 6 năm 2018,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Gò Vấp.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 7 năm 2018; thay thế Quyết định số 4747/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Gò Vấp.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Hà**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN GÒ VẤP**

**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 Gò Vấp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08 /2018/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí**

a) Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

b) Phòng Y tế quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

##### **2. Chức năng**

Phòng Y tế thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 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 quận Gò Vấp.

##### **3. Trụ sở làm việc**

Trụ sở làm việc của Phòng Y tế quận Gò Vấp đặt tại Trung tâm hành chính của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 đường Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 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 cấp quận 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 quận 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 quận.

4. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân hoạt động trong lĩnh vực y tế; 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 quận 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 cấp phường.

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 quận 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 quận.

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 quận.

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 quận.

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

### **Chương III** **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Tổ chức bộ máy của Phòng Y tế quận gồm 03 tổ: Tổ quản lý y - dược, Tổ quản lý An toàn thực phẩm và Tổ Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, ngoài ra các công chức còn phụ trách công tác văn thư lưu trữ và kế toán. Việc tổ chức, quy định nhiệm vụ của các tổ do Trưởng phòng y tế quyết định theo yêu cầu công tác thực tế và tình hình nhân sự của đơn vị.

1. Phòng Y tế có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ;

2. Trưởng phòng Y tế là người đứng đầu Phòng Y tế, 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 Y tế theo quy định tại Quy chế này; thực hiện các chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và trách nhiệm của Trưởng phòng theo quy định của pháp luật.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác của Phòng Y tế; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. 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 quận quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. 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 quận được cấp có thẩm quyền giao.

2. 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.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, điều động, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và phân loại công chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức, người lao động của Phòng Y tế do Trưởng phòng Y tế quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Chương IV**

#### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI 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. Công chức của Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, quản lý chung của Trưởng phòng y tế và phải chịu trách nhiệm trước Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công; đồng thời, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác thì Phó Trưởng phòng đó chủ động bàn bạc, thống nhất 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. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các công chức khác giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng thì yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

4. Quy chế làm việc của Phòng Y tế do Trưởng Phòng ban hành; quyết định thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Phòng Y tế quận. Việc bố trí công tác đối với các công chức và người lao động của Phòng Y tế quận căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

### **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 công chức chuyên môn phụ trách các lĩnh vực họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác;

3. Mỗi tháng Phòng Y tế họp toàn thể cán bộ, công chức 01 lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo; đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương;

4. Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc của Sở Y tế Thành phố;

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, 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 Y tế.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Sở Y tế Thành phố**

a) Phòng Y tế quận chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế; Phòng Y tế quận chịu trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động và các chương trình, kế hoạch công tác định kỳ và đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của Sở Y tế; tham dự đầy đủ các cuộc họp do Sở Y tế triệu tập.

b) Khi chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Y tế Thành phố chưa phù hợp với tình hình thực tiễn tổ chức thực hiện công tác y tế tại địa bàn quận Gò Vấp hoặc khi văn bản yêu cầu, đề nghị, hướng dẫn của Sở Y tế chưa thống nhất với văn bản chỉ đạo triển khai của Ủy ban nhân dân quận; Phòng Y tế quận phải kịp thời kiến nghị, đề xuất Sở Y tế xem xét, điều chỉnh theo thẩm quyền hoặc tham mưu báo cáo, đề xuất Ủy

ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có văn bản kiến nghị Sở Y tế xem xét, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

## **2. Đối với Ủy ban nhân dân quận**

a) Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 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 quận phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 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 Bệnh viện Gò Vấp và Trung tâm Y tế quận**

a) Phòng Y tế quận phối hợp với Bệnh viện Gò Vấp và Trung tâm Y tế quận theo nguyên tắc phối hợp công việc, hỗ trợ thực hiện công vụ, nhằm mục đích hoàn thành nhiệm vụ chung của Ủy ban nhân dân quận, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực Y tế dự phòng và khám bệnh, chữa bệnh.

b) Bệnh viện Gò Vấp và Trung tâm Y tế quận có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo yêu cầu của Phòng Y tế. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Phòng Y tế tổng hợp báo cáo hoặc giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

c) Phối hợp với Trung tâm Y tế quận và các Trạm Y tế phường tổ chức kiểm tra, phát hiện và xử lý dịch bệnh, kịp thời báo cáo tình hình dịch bệnh, tai nạn thương tích và thiên tai thảm họa ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân xảy ra trên địa bàn quận.

## **4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận**

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 quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp phòng Y tế chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Y tế tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.



### **5. 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 của quận**

Khi các tổ chức trên 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 quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

### **6. Đối với Ủy ban nhân dân các phường**

a) Phòng Y tế hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, các quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở Y tế liên quan đến nội dung công tác chuyên môn.

b) Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra công tác chuyên môn y tế của Ủy ban nhân dân các phường hàng năm; đề ra thang điểm thi đua, làm cơ sở để Ủy ban nhân dân các phường phân đấu thực hiện hàng năm; nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và đề xuất, kiến nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận Gò Vấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định biểu dương, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

c) Trước khi trình Ủy ban nhân dân quận quyết định các vấn đề về chủ trương, chính sách liên quan trực tiếp đến Ủy ban nhân dân các phường; Phòng Y tế phải có văn bản trao đổi hoặc thỏa thuận nhằm thống nhất ý kiến với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường có liên quan; trường hợp còn có ý kiến chưa thống nhất nhau, Trưởng Phòng Y tế có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị, đề xuất Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Y tế có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Y tế phù hợp với tình hình thực tế; nhưng không trái với Quy chế này.

2. Trưởng phòng Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ

tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được dẫn chiếu trong Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung mới phát sinh, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Y tế tổng hợp để tham mưu, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ thẩm định) điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với các quy định pháp luật quy định hoặc yêu cầu thực tiễn của quận Gò Vấp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Hà**