

QUẬN 3**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2007/QĐ-UBND

*Quận 3, ngày 26 tháng 3 năm 2007***QUYẾT ĐỊNH****Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận 3****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**

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 UBND 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 Liên Bộ Y tế và 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 149/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3 về thành lập Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận 3;

Căn cứ Công văn số 6330/SYT-TCCB ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Sở Y tế thành phố về quy chế mẫu Phòng Y tế, Trung tâm Y tế dự phòng, Phòng khám đa khoa và bệnh viện quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và Báo cáo thẩm định số 140/BC-TP ngày 16 tháng 3 năm 2007 của Phòng Tư pháp quận 3,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận 3.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ và Trưởng Phòng Y tế quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Văn Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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 3

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng

1. Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, hoạt động theo cơ chế “một cửa, một dấu”, chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phòng Y tế thực hiện chức năng quản lý Nhà nước theo phân cấp 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 dược học cổ truyền, thuốc phòng chữa bệnh, mỹ phẩm ảnh hưởng đến sức khỏe con người, an toàn vệ sinh thực phẩm, trang thiết bị y tế; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành y tế ở địa phương.

Điều 2. Nhiệm vụ

Phòng Y tế tham mưu giúp UBND quận thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với các hoạt động y tế của các tổ chức, cá thể sản xuất kinh doanh có liên quan đến sức khỏe nhân dân trên địa bàn quận.

2. Tiếp nhận, hướng dẫn việc đăng ký lập hồ sơ, hoàn chỉnh thủ tục trình Sở Y tế và Ủy ban nhân dân quận xét duyệt cấp giấy chứng chỉ hành nghề, giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề thuộc lĩnh vực y tế theo quy định của Bộ Y tế.

3. Tổ chức thực hiện và phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành y tế trên lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy định của pháp luật.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận trong việc xử lý các vi phạm hành chính trên lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

5. Chủ trì phối hợp với các ngành, các tổ chức chính trị xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp trong công tác truyền thông giáo dục sức khỏe và công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe nhân dân; phối hợp các ban ngành trong hoạt động phòng chống dịch bệnh, các hoạt động y tế trong đời sống thiên tai, thảm họa.

6. Tổ chức ứng dụng khoa học công nghệ thông tin; xây dựng hệ thống thông tin y tế lưu trữ phục vụ công tác quản lý Nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan.

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

8. 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 thành phố.

Điều 3. Quyền hạn

1. Đề xuất Ủy ban nhân dân quận thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra liên ngành, chủ trì lập kế hoạch và triển khai thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở hoạt động y tế trên địa bàn theo phân cấp quản lý của ngành.

2. Đề xuất với Thanh tra Sở Y tế, Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm, về hành nghề y được theo quy định, phối hợp theo dõi việc thực thi các quyết định xử phạt.

3. Triệu tập các đơn vị trực thuộc quận, các cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ, các cơ quan đơn vị trực thuộc thành phố, Trung ương trú đóng trên địa bàn quận để triển khai, hướng dẫn, phổ biến các chủ trương, chính sách của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn thuộc Phòng quản lý.

4. Giải quyết, xử lý những vấn đề thuộc phạm vi thẩm quyền do Ủy ban nhân dân quận phân công.

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

Điều 4. Thẩm quyền ký văn bản

Việc ủy nhiệm, ủy quyền cho Trưởng Phòng Y tế quận 3 được ký tên và đóng dấu UBND quận theo cơ chế “một cửa, một dấu” do Chủ tịch UBND quận quy định cụ thể bằng văn bản.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 5. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Phòng Y tế quận 3 tổ chức và hoạt động theo chế độ Thủ trưởng.

2. Phòng Y tế quận do Trưởng phòng phụ trách chung, có từ 01 đến 02 Phó Trưởng phòng giúp việc và một số công chức chuyên môn.

- Trưởng Phòng Y tế là người đứng đầu và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND quận về toàn bộ công tác của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế thành phố trong việc thực hiện chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế thành phố. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, công tác xây dựng ngành, xây dựng quy hoạch, kế hoạch, kiểm tra, khiếu nại tố cáo và đề xuất xử lý các vi phạm hành chính trên lĩnh vực y tế.

- Phó Trưởng Phòng: giúp việc cho Trưởng phòng về một số lĩnh vực, được Trưởng phòng phân công phụ trách thêm một số công việc cụ thể của Phòng, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách. Phó Trưởng phòng thay mặt Trưởng phòng điều hành công việc cơ quan và được ủy quyền bằng văn bản thực hiện một số công việc cụ thể khi Trưởng phòng đi vắng.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, Trưởng phòng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, nâng cao hiệu quả công việc và tinh gọn bộ máy.

Các cán bộ, công chức chịu trách nhiệm cá nhân phần công tác của mình trước Trưởng phòng.

Điều 6. Biên chế

Biên chế của Phòng Y tế do Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của Phòng và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế quản lý Nhà nước của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Giờ giấc làm việc của cơ quan

1. Phòng Y tế làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Nghỉ làm việc vào ngày

thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ theo quy định chung.

2. Giờ làm việc: làm đúng và đủ 8 giờ/ngày:

- Sáng: từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút.

- Chiều: từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút.

Cán bộ, công chức phải có mặt tại nơi làm việc đúng theo quy định (trừ trường hợp đi dự họp hoặc đi công tác). Từng bộ phận phải cử cán bộ, công chức để tiếp nhận và giải quyết công việc.

3. Cán bộ, công chức phải có bảng tên, chức vụ, chức danh đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức theo quy định.

Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo

1. Phòng Y tế nghiêm chỉnh thực hiện chế độ thông tin báo cáo (tháng, quý, 06 tháng, năm) theo quy định của UBND quận, Sở Y tế thành phố.

2. Trong quá trình công tác nếu có tình huống đột xuất phát sinh, chuyên viên phải kịp thời thông tin, báo cáo ngay cho Trưởng phòng để Trưởng phòng đề ra hướng giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn. Ngoài ra các chuyên viên giúp việc có nhiệm vụ thông tin, báo cáo kịp thời những công việc mình phụ trách khi Trưởng phòng yêu cầu.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) theo quy định của UBND quận và ngành cấp trên kịp thời, chính xác, trung thực.

Điều 9. Chế độ hội họp

1. Phòng Y tế họp cơ quan mỗi tuần 01 lần (vào sáng thứ hai hàng tuần).

2. Ngoài ra, Phòng có thể tổ chức họp bất thường phổ biến, triển khai những công việc đột xuất của thành phố hoặc quận.

3. Tùy theo nhu cầu công tác, Phòng có thể tổ chức các cuộc họp giao ban với các ngành có liên quan để thống nhất trước khi đề xuất UBND quận.

4. Hàng tháng tổ chức họp giao ban đối với Trung tâm Y tế dự phòng, Bệnh viện quận 3 để triển khai nhiệm vụ công tác và kiểm tra việc thực hiện.

5. Cán bộ, công chức có trách nhiệm thực hiện tốt chế độ trực cơ quan theo lịch phân công.

Điều 10. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Y tế thành phố: Phòng Y tế quận thường xuyên liên hệ để được hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ. Đồng thời thực hiện các công tác, báo cáo theo yêu cầu của Sở Y tế thành phố, tham dự đầy đủ các cuộc họp và tập huấn nghiệp vụ do Sở Y tế triệu tập.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận: chịu sự lãnh đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng có trách nhiệm tiếp nhận chỉ thị, chương trình công tác để tham mưu kế hoạch và báo cáo UBND quận những kết quả công tác được phân công.

Trường hợp HĐND quận có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch UBND quận, thì Trưởng phòng báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong kỳ họp của HĐND.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận: thực hiện mối quan hệ bình đẳng, phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định. Trong trường hợp chưa đạt được sự nhất trí của các đơn vị về các công việc có liên quan, Trưởng phòng chủ động tập hợp báo cáo để xin ý kiến UBND quận.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quận: 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 UBND quận giải quyết các yêu cầu theo quy định.

5. Đối với Trung tâm Y tế dự phòng quận; Bệnh viện quận; Trạm Y tế phường:

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

- Bệnh viện quận có trách nhiệm phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra hành nghề y dược trên địa bàn quận.

- Trung tâm Y tế dự phòng có trách nhiệm phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra các hoạt động chuyên môn kỹ thuật về y tế dự phòng trên địa bàn quận.

- Trạm Y tế phường có trách nhiệm phối hợp trong giám sát hoạt động hành nghề y tế tư nhân trên địa bàn phường.

6. Với Ủy ban nhân dân các phường:

- 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.

- 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 trên lĩnh vực y tế; đồng thời hỗ trợ kết hợp thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra chuyên ngành tại địa phương khi có yêu cầu.

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

Phòng Y tế có trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp kiểm tra hoạt động các cơ quan xí nghiệp, trường học trên địa bàn quận để thực hiện công tác quản lý Nhà nước về y tế.

Điều 11. Chế độ khen thưởng, kỷ luật

Cán bộ, công chức của Phòng được quận khen thưởng hoặc kỷ luật tùy vào mức độ hoàn thành công tác chuyên môn, gắn liền với việc chấp hành nội quy cơ quan, thông qua nhận xét đánh giá kết quả công việc hàng tháng, quý, 06 tháng, năm.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trưởng Phòng Y tế quận có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn vướng mắc, Trưởng phòng trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận đề xuất Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Văn Thành