

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 07/2011/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 31 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 09/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 18/TTr-NV ngày 18 tháng 01 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 5694/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Y tế, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

**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
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân Huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

Phòng Y tế có tư cách pháp nhân, có dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước Bình Chánh để hoạt động.

2. Chức năng:

Phòng Y tế có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về y tế trên địa bàn Huyện.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Trình Ủy ban nhân dân Huyện:

a) Dự thảo các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm; đề án, chương trình phát triển y tế, cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực y tế trên địa bàn Huyện;

b) Dự thảo biện pháp huy động liên ngành trong quản lý, sử dụng các nguồn lực để thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh; dân số - kế hoạch hóa gia đình; an toàn vệ sinh thực phẩm; khắc phục hậu quả của dịch, bệnh, tai nạn thương tích, thiên tai thảm họa ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân xảy ra trên địa bàn Huyện.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển y tế trên địa bàn Huyện sau khi được phê duyệt.

3. Giúp Ủy ban nhân dân Huyện thẩm định các điều kiện hành nghề y tế trên địa bàn Huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Kiểm tra, thanh tra việc tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, kế hoạch, đề án, chương trình, dự án và hoạt động đối với các cơ sở cung cấp dịch vụ về y tế trên địa bàn Huyện.

5. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã - thị trấn tổ chức thực hiện chương trình y tế cơ sở, dân số - kế hoạch hóa gia đình, vận động nhân dân giữ gìn vệ sinh, an toàn thực phẩm, phòng, chống các dịch bệnh.

6. Quản lý tổ chức, biên chế, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Huyện,

7. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Huyện và Sở Y tế giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Y tế có quyền hạn sau:

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Y tế;

2. Được mời các ngành, đơn vị, xã, thị trấn, tổ chức, cá nhân để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và phổ biến chủ trương, quy định của nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

3. Được thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân hoạt động trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ do Phòng quản lý;

4. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện

một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện (bằng các quyết định cụ thể);

5. Giúp Ủy ban nhân dân Huyện nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức ngành Y tế Huyện.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

Phòng Y tế do Trưởng phòng phụ trách và có từ 01 đến 03 Phó Trưởng phòng giúp việc.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế Thành phố.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng đi vắng, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng;

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của Huyện được Ủy ban nhân dân Thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo Phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Y tế thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân

Thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

2. 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. 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 hướng giải quyết; 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 thì trình Trưởng phòng quyết định.

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

4. Cán bộ, công chức của Phòng Y tế đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo Phòng.

Cán bộ, công chức Phòng Y tế phải thực hiện đúng Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định có liên quan đến cán bộ, công chức.

Điều 8. Chế độ hội họp

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.

Hàng tháng họp cơ quan một 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 phải thực hiện.

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Phòng có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định. Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Huyện, hoặc của lãnh đạo Sở Y tế.

Công chức của Phòng Y tế có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

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.

Điều 9. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Y tế

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế; Trưởng phòng báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Y tế Thành phố và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở Y tế chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Y tế.

2. Đối với Ủy ban nhân dân Huyện

Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện 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 phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân Huyện về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ báo cáo với Thường trực 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 Bệnh viện và Trung tâm Y tế Dự phòng Huyện:

Phòng Y tế giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về y tế đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế Dự phòng Huyện; thực hiện mối quan hệ

hợp tác, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của Huyện.

Bệnh viện và Trung tâm Y tế Dự phòng có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo cho Phòng Y tế về: kế hoạch hoạt động, báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ theo định kỳ và đột xuất, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động 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 Huyện thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

4. Đối với các Phòng chuyên môn khác

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

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác; Trưởng Phòng Y tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội Huyện

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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân xã - thị trấn

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

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Y tế có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng; quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn của cán bộ, công chức phù hợp với đặc điểm của Huyện, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định để thi hành.

Điều 11. Trưởng Phòng Y tế Huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Y tế Huyện điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân Huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Y tế. Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Y tế có quyền kiến nghị, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của Huyện và quy định của Nhà nước./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn