

Số: 20 /2009/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 30 tháng 6 năm 2009

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

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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 Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 1326/2008/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức về việc thành lập Phòng Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Y tế tại Công văn số 137/PYT ngày 03 tháng 6 năm 2009 và của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 224/TTr-NV ngày 25 tháng 6 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký và bãi bỏ các Quyết định trước đây có nội dung trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận, Trưởng phòng Y tế, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- VP UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Thường trực UBND quận;
- Lưu: VT; NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Trương Văn Thống



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của phòng Y tế quận Thủ Đức
(Ban hành kèm theo Quyết định số 20 /2009/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức)

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Y tế quận Thủ Đức là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức.

Phòng Y tế Quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

2. Chức năng:

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

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Y tế quận Thủ Đức có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận:

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 quận;

b) Dự thảo các 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 quận.

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 quận sau khi được phê duyệt.

3. Giúp Ủy ban nhân dân Quận thẩm định các điều kiện hành nghề y tế tư nhân; thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm thuộc 10 nhóm nguy cơ cao trên địa bàn quận 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 quận.

5. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường tổ chức thực hiện chương trình y tế cơ sở, dân số - kế hoạch hóa gia đình, vệ sinh an toàn thực phẩm; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân gìn giữ 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 quận.

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 một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận giao và theo quy định của pháp luật.

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

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Y tế Quận do Trưởng phòng phụ trách, có từ một đến ba Phó Trưởng phòng và công chức làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Phòng trước Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận và trước pháp luật, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế về thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn.

Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm, thời gian bổ nhiệm là 5 năm.

Các Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, thực hiện các công việc do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực và liên đới chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật những phần việc được phân công phụ trách.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Y tế Quận tổ chức thành các bộ phận gồm

những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng.

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Ủy ban nhân dân Quận có thể bố trí cán bộ phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 4. Biên chế

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

Biên chế của phòng Y tế do Ủy ban nhân dân Quận phân bổ trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Quận hàng năm.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả 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. Các Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, các Phó Trưởng phòng 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.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các 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.

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 bộ phận 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. Định kỳ mỗi tháng, Phòng Y tế họp toàn thể cơ quan một lần, trừ trường hợp họp đột xuất.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác từng thời kỳ do lãnh đạo từng bộ phận trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các cơ sở của Phòng (các tổ chức và cá nhân có liên quan) phải nêu cụ thể trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân Quận

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 phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân Quận về những mặt công tác đã được phân công và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

2. Đối với Sở Y tế

Phòng Y tế chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế.

3. Đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế Dự phòng Quận

Phòng Y tế giúp Ủy ban nhân dân Quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế Dự phòng. 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 quận;

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 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.

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 kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các Phòng chuyên môn khác, Trưởng phòng Y tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

6. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Quận, Phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 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 theo thẩm quyền.

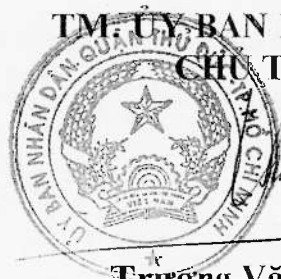
Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ quy chế này, Trưởng phòng Y tế Quận có trách nhiệm bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ công chức, phân công hợp lý nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo thực hiện tốt công việc được giao.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường và các cơ quan đơn vị có liên quan trên địa bàn quận phối hợp thực hiện quy chế này.

Điều 10. Trưởng phòng Y tế Quận triển khai nội dung quy chế này trong đơn vị và xây dựng quy chế làm việc nhằm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ các bộ phận, từng công chức của Phòng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề mới, Trưởng phòng Y tế Quận đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự thỏa thuận của Trưởng phòng Nội vụ Quận.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trương Văn Thống

