

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 08/2007/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 01 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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

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 26/2005/QĐ-BYT ngày 09 tháng 9 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế Dự phòng huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Y tế Dự phòng huyện tại Công văn số 255/CV-TTTYDP ngày 17 tháng 9 năm 2007 và Trưởng Phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện,

Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Giám đốc Trung tâm Y tế Dự phòng huyện, Thủ trưởng các ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hiệp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ là đơn vị sự nghiệp y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Y tế.

Điều 2. Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ có trụ sở, có tư cách pháp nhân và con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ có chức năng triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về kỹ thuật về y tế dự phòng, phòng, chống HIV/AIDS; phòng, chống bệnh xã hội, an toàn vệ sinh thực phẩm, chăm sóc sức khỏe sinh sản và truyền thông giáo dục sức khỏe trên địa bàn huyện. Quản lý, chỉ đạo toàn diện hoạt động các trạm y tế xã - thị trấn.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật về y tế dự phòng; phòng, chống HIV/AIDS; phòng, chống bệnh xã hội, an toàn vệ sinh thực phẩm, chăm sóc sức khỏe sinh sản và truyền thông giáo dục sức khỏe trên cơ sở kế hoạch của thành phố và tình hình thực tế trên địa bàn huyện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động sau:

2.1. Triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật về phòng, chống dịch, bệnh, HIV/AIDS, các bệnh xã hội, tai nạn thương tích, sức khỏe lao động và bệnh nghề nghiệp, chăm sóc sức khỏe sinh sản, sức khỏe môi trường, sức khỏe trường học, dinh dưỡng cộng đồng, an toàn vệ sinh thực phẩm, truyền thông giáo dục sức khỏe theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

2.2. Trực tiếp quản lý, hướng dẫn và giám sát chuyên môn, kỹ thuật về các hoạt động thuộc lĩnh vực phụ trách và khám chữa bệnh thông thường đối với các Trạm Y tế xã, thị trấn, các cơ sở y tế trên địa bàn.

2.3. Tham gia đào tạo, đào tạo lại, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phụ trách cho cán bộ y tế thuộc đơn vị mình và nhân viên y tế xã, thị trấn.

2.4. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, ứng dụng các tiến bộ khoa học, kỹ thuật về lĩnh vực liên quan.

2.5. Quản lý và tổ chức triển khai thực hiện các dự án thuộc chương trình mục tiêu y tế quốc gia và các dự án khác được Sở Y tế phân công.

2.6. Thực hiện quản lý cán bộ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định của pháp luật.

2.7. Thực hiện các chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Y tế và Ủy ban nhân dân huyện giao.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ do Giám đốc điều hành, có từ hai đến ba Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc.

a) Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện.

b) Giám đốc Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ quyết định bổ nhiệm Trưởng, Phó các khoa, phòng và Trạm Y tế xã, thị trấn.

2. Các phòng chức năng, nghiệp vụ gồm:

- a) Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị.
- b) Phòng Kế hoạch - Tài chính.
- c) Phòng Truyền thông giáo dục sức khỏe.

3. Các khoa chuyên môn gồm:

- a) Khoa Kiểm soát dịch, bệnh, HIV/AIDS.
- b) Khoa An toàn vệ sinh thực phẩm.
- c) Khoa Y tế cộng đồng.
- d) Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản.
- đ) Khoa Xét nghiệm.
- e) Khoa Dược.
- g) Khoa Tham vấn hỗ trợ cộng đồng.
- h) Liên chuyên khoa Lao, Tâm thần, Da liễu.

Điều 6. Biên chế

Biên chế, định mức lao động và kinh phí hoạt động của Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong chỉ tiêu biên chế sự nghiệp y tế của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Điều 7. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Trung tâm Y tế Dự phòng huyện gồm có các nguồn sau:

- a) Ngân sách sự nghiệp y tế.
- b) Ngân sách chương trình mục tiêu y tế quốc gia.
- c) Thu phí theo quy định của pháp luật.
- d) Viện phí và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

về toàn bộ công tác của Trung tâm Y tế Dự phòng huyện, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn của Sở Y tế.

2. Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc phân công phụ trách một số công việc cụ thể, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những công việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể khi Giám đốc đi vắng.

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng, Phó các khoa, phòng trực thuộc Trung tâm Y tế Dự phòng

1. Điều hành tất cả các hoạt động chuyên môn, quản lý nhân sự và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về mọi hoạt động của khoa, phòng.

2. Có trách nhiệm báo cáo cho Giám đốc những việc đã thực hiện, những khó khăn, nhu cầu của khoa, phòng (báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản) để Giám đốc xem xét quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật và Pháp lệnh Cán bộ, công chức quy định. Hoàn thành nhiệm vụ được giao với tinh thần trách nhiệm cao, trong giờ làm việc phải mặc đồng phục và đeo băng tên theo quy định.

2. Cán bộ, viên chức và người lao động phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến cán bộ phụ trách và lãnh đạo Trung tâm Y tế Dự phòng, của đồng nghiệp, cũng như của người bệnh và gia đình bệnh nhân.

Điều 11. Chế độ hội họp

1. Trung tâm Y tế Dự phòng huyện họp giao ban hàng tuần, hàng tháng với Trưởng các đơn vị để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra kế hoạch công tác cho tháng tới; đồng thời phổ biến các chủ trương chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ ở địa phương do cấp trên triển khai.

2. Trung tâm Y tế Dự phòng tổ chức giao ban các chương trình sức khỏe để chỉ đạo tuyên.

3. Định kỳ 6 tháng và một năm Trung tâm Y tế Dự phòng báo cáo sơ kết, tổng kết công tác theo quy định.

4. Trung tâm Y tế Dự phòng tổ chức họp đột xuất để triển khai các công tác quan trọng và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế thành phố.

Điều 12. Xây dựng kế hoạch

1. Dựa vào chức năng nhiệm vụ, kế hoạch của ngành, tình hình thực tế và nguồn lực, Trưởng các đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác của đơn vị mình và trình Giám đốc xem xét, phê duyệt để triển khai thực hiện.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm tổng hợp kế hoạch, lập kế hoạch công tác chung cho Trung tâm Y tế Dự phòng trình Giám đốc xem xét, hoàn chỉnh và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Giám đốc tổ chức triển khai kế hoạch sau khi được cấp trên phê duyệt, Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, đôn đốc và chỉ đạo thực hiện trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được phân công. Tất cả cán bộ, viên chức và người lao động của Trung tâm Y tế Dự phòng có trách nhiệm thực hiện, hoàn thành tốt kế hoạch, công tác được giao.

4. Việc kiểm tra đánh giá thực hiện kế hoạch:

Trưởng các đơn vị có trách nhiệm kiểm tra, báo cáo việc thực hiện kế hoạch công tác của mình.

Định kỳ hoặc đột xuất Ban Giám đốc Trung tâm Y tế Dự phòng tổ chức giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và tổng kết công tác theo quy định.

Điều 13. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thông tin, báo cáo phải thiết thực, phục vụ có hiệu quả trong quản lý, điều hành các chương trình y tế và huy động các nguồn lực.

2. Trưởng các đơn vị và cán bộ, viên chức phải chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo, số liệu đảm bảo chính xác, đầy đủ và kịp thời đúng quy định theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế thành phố.

Chương V**MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC****Điều 14. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

1. Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, Giám đốc trực tiếp nhận chỉ thị của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch huyện về việc thực hiện các mặt công tác đã được phân công.

2. Khi Hội đồng nhân dân huyện có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Giám đốc báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong các kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện.

Điều 15. Đối với Sở Y tế thành phố

Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Y tế, đồng thời thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế.

Điều 16. Đối với các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện

1. Thực hiện mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng nhiệm vụ theo quy định.

2. Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác Giám đốc Trung tâm Y tế Dự phòng chủ động tập hợp các ý kiến và trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

3. Phối hợp với Bệnh viện huyện trong việc hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật đối với các Trạm Y tế xã, thị trấn và trong kế hoạch phát triển y tế tại địa phương.

4. Phối hợp với Phòng Y tế trong hoạt động thanh kiểm tra lĩnh vực dự phòng tại địa phương.

Điều 17. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phối hợp trong việc giám sát hoạt động y tế, quản lý những vấn đề ảnh hưởng đến sức khỏe người dân trên địa bàn xã, thị trấn cũng như thực hiện chỉ đạo của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn về lĩnh vực chuyên ngành.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Trung tâm Y tế Dự phòng huyện Cần Giờ có trách nhiệm nghiên cứu cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chức danh của cán bộ, viên chức, đề ra quy chế tổ chức và hoạt động của các phòng, khoa chuyên môn và quy trình giải quyết một số công việc chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm nhưng không trái với nội dung Quy chế và quy định của pháp luật.

Điều 19. Giám đốc Trung tâm Y tế Dự phòng huyện có trách nhiệm tổ chức

thực hiện Quy chế này và trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này thì kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện để xem xét sau khi trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ huyện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hiệp

096344481

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 8.233.686

Fax: (84.8) 8.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

In tại Công ty TNHH 1 thành viên in Người Lao Động

Giá: 5.000 đồng