

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 22/2009/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 04 tháng 11 năm 2009

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
Phòng Y tế 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 Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, 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 Nghị định số 14/2008/ND-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 Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BYT-BNV ngày 25 tháng 4 năm 2008 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, Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

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 11/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện về thành lập Phòng Y tế huyện;

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 88/TTr-NV ngày 03 tháng 11 năm 2009,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Y tế huyện, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và 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**

**Huỳnh Cách Mạng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

## **QUY CHẾ**

**VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG Y TẾ HUYỆN CẦN GIỜ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2009/QĐ-UBND  
ngày 04 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

### **Chương I VỊ TRÍ - CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

##### **1. Vị trí:**

Phòng Y tế huyện Cần Giờ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng Y tế huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước theo quy định; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

##### **2. Chức năng:**

Phòng Y tế huyện 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, gồm: y tế cơ sở; y tế dự phòng; khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người; mỹ phẩm; vệ sinh an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; trang thiết bị y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình.

### **Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ**

##### **1. Tham mưu 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 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 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 chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong việc tổ chức thực hiện chương trình y tế cơ sở, dân số - kế hoạch hóa gia đình, vận động nhân dân gìn giữ vệ sinh, an toàn thực phẩm, phòng và 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 một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Y tế huyện 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.

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

b) 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 về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, ký luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

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 huyện có thể chia thành các tổ công tác:

- Tổ dân số - kế hoạch hóa gia đình.
- Tổ vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Tổ quản lý hành nghề y - dược.

#### **Điều 4. Biên chế**

Biên chế của Phòng Y tế huyện do Ủy ban nhân dân huyện giao hàng năm trong chỉ tiêu biên chế chung của huyện và được điều chỉnh tăng, giảm theo tính chất và khối lượng công việc. Trưởng phòng chịu trách nhiệm tuyển chọn, bổ trí cán bộ, công chức, viên chức dựa vào các tiêu chuẩn do Nhà nước quy định.

#### **Điều 5. Kinh phí hoạt động**

Kinh phí hoạt động của Phòng Y tế được cấp từ ngân sách hàng năm và chịu trách nhiệm sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách chịu trách nhiệm điều hành và sử dụng kinh phí được cấp theo đúng quy định của pháp luật.

### **Chương IV**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành mọi 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. 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, 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 cán bộ chuyên môn giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ thực hiện phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

4. Phòng hoạt động theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng đề ra quy chế làm việc chi tiết của cơ quan phù hợp với các quy định pháp luật; Các chế độ làm việc khác thực hiện theo quy định chung của Nhà nước.

Cán bộ, công chức của Phòng đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên chức danh đặt tại bàn làm việc, ăn mặc lịch sự và đeo thẻ công chức theo quy định.

Mỗi cán bộ, công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, của đồng nghiệp, cũng như của nhân dân đến liên hệ công tác. Nghiêm túc chấp hành ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Phòng.

### **Điều 7. 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 phương hướng 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 tới.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan một lần để kiểm điểm công tác trong tháng và phân công công tác cho tháng tiếp theo. Kết quả kiểm điểm công tác hàng tháng được lưu giữ làm cơ sở cho việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng quý, 6 tháng, năm của cá nhân và đơn vị.

4. Lịch làm việc với tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện 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 8. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng Y tế huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ 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 của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện 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.

Tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân huyện triệu tập. Thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện đối với lĩnh vực được phân công. Đề xuất các biện pháp chuyên môn về quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách của Phòng.

Trưởng Phòng Y tế được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Phòng.

## 2. Đối với Sở Y tế:

Phòng Y tế huyện 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 lãnh đạo Sở Y tế thành phố.

## 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 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 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 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 huyện thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

## 4. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

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 huyện nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của huyện. Trường hợp 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 huyện xem xét, quyết định.

Cán bộ tham gia các Hội đồng tư vấn, Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Ban Điều hành, Tổ liên ngành,... do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập phải có trách nhiệm tham mưu đề xuất và chịu trách nhiệm về những đề xuất của mình, đồng thời có trách nhiệm thông tin cho lãnh đạo phòng về những nội dung, chương trình công tác của cơ quan đó.

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

Phòng Y tế huyện có mối quan hệ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện, các tổ chức xã hội nghề nghiệp để đẩy mạnh xã hội hóa công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân và tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức của người dân về công tác vệ sinh phòng bệnh để tự chăm sóc sức khỏe cộng đồng.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Phòng Y tế có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để chỉ đạo và hướng dẫn Trạm Y tế xã, thị trấn trong việc xây dựng kế hoạch phát triển y tế để trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. Kiểm tra và báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện tình hình thực hiện chủ trương, chính sách ở các xã, thị trấn về lĩnh vực của ngành. Cung cấp cho Ủy ban nhân dân huyện, các xã, thị trấn các tài liệu thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành y tế tại địa phương.

Trong trường hợp những vấn đề giữa Phòng Y tế và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chưa thống nhất thì báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

7. Đối với Trạm Y tế xã, thị trấn:

Phòng Y tế huyện quản lý, phối hợp triển khai các kế hoạch chăm sóc sức khỏe nhân dân được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt. Nắm tình hình, báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo.

### **Điều 9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Tổ chức tiếp công dân, giải quyết kịp thời những kiến nghị, yêu cầu chính đáng của công dân có liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

2. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan Nhà



nước có thẩm quyền giải quyết những kiến nghị, khiếu nại của công dân có liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

3. Thực hiện các kết luận, quyết định của Ủy ban nhân dân huyện, của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Y tế huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng.

**Điều 11.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Y tế, Trưởng Phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện theo các nội dung quy định tại Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề vượt quá thẩm quyền, giao trách nhiệm cho Trưởng Phòng Y tế và Trưởng Phòng Nội vụ nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Cách Mạng**