

Số: 02 /2019/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 29-03-2019
tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Y tế quận Thủ Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình của cơ quan Nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Y tế tại Tờ trình số 610/TTr-YT ngày 13 tháng 12 năm 2018, Báo cáo thẩm định số 1081/BC-TP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Trưởng Phòng Tư pháp và của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 94/TTr-NV ngày 21 tháng 3 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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 kể từ ngày 09 tháng 4 năm 2019. Quyết định này thay thế quyết định số 20/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Thủ Đức.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thuộc quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ~~...~~

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế;
- Sở Tư pháp;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- UBND quận: CT và các PCT;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận;
- Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Lưu: VT, NV, Y tế, TP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đặng Nguyễn Thanh Minh

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Thủ Đức

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /2019/QĐ-UBND

ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về y tế, bao gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn.

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế, Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm và các văn bản khác; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận trong lĩnh vực y tế.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm; ký cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm; thẩm định cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận. Tham gia các đoàn thẩm định cấp phép do Sở Y tế và Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố chủ trì.

4. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm

tra đối với các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao quản lý đối với cán bộ, công chức phường.

6. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được giao.

7. 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.

8. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Y tế có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng là người đứng đầu của Phòng Y tế, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Y tế;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng 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;

2. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ chính sách đối với Trưởng phòng, Phó

Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Quận hàng năm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Y tế xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của lãnh đạo phòng

1. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

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

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng

- Phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm của Phòng.

- Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận xây dựng Quy chế làm việc của đơn vị, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở Y tế về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn khác, các tổ chức chính trị - xã hội Quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

- Quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức của đơn vị Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình của cơ quan Nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình của cơ quan Nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường thực hiện các quy định về trách nhiệm giải trình trong hoạt động công vụ. Cụ thể hóa việc thực hiện trách nhiệm giải trình trong quy chế làm việc của cơ quan, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Y tế.

3. Trách nhiệm của các Phó Trưởng phòng

- 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, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

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, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể công chức một lần trong tháng, trừ trường hợp họp đột xuất.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

4. Mỗi cán bộ công chức có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt, đồng thời xác định rõ trách nhiệm trong thực thi công vụ, nghiêm túc chấp hành trách nhiệm giải trình khi có yêu cầu theo đúng quy định của pháp luật.

5. 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. Đối với những nội dung công việc đột xuất, Phòng cập nhật ngay vào lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Y tế và các cơ quan có liên quan

- Phòng Y tế chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, 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, Trưởng Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố.

- Cử công chức phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực y tế tại quận khi có yêu cầu.

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận

Phòng Y tế có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân quận khi được yêu cầu.

3. 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.

- Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 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.

4. Đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế 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 quận;

- 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 quận 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.

5. 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 cơ quan 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.

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

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

7. Đối với Ủy ban nhân dân 12 phường

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.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. 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 công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của đơn vị, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng Phòng Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đặng Nguyễn Thanh Minh