

Số: *11* /2016/QĐ-UBND

Bù Gia Mập, ngày *11* tháng *11* năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Y tế huyện Bù Gia Mập

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

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về 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 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Y tế và 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 cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Phòng Y tế tại Tờ trình số 08/TTr-PYT ngày 31/10/2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Bù Gia Mập.

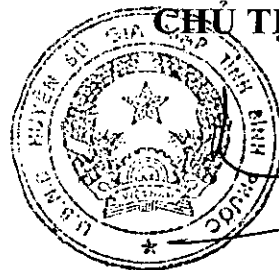
Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND ngày 24/12/2012 của UBND huyện và có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Y tế, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ, Chủ tịch UBND các xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Sở Tư pháp;
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Đài Truyền thanh huyện;
- Phòng VH-TT huyện;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CV: VX;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Lê Quang Oanh

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Bù Gia Mập
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2016/QĐ-UBND
ngày 11/11/2016 của UBND huyện Bù Gia Mập)

**Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Y tế huyện Bù Gia Mập (dưới đây gọi là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

Phòng Y tế có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý Nhà nước về: 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 huyện.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện 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 huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước 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 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 các xã.

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 huyện 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 huyện.

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 huyện.

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 huyện.

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

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

Điều 3. Tổ chức bộ máy của Phòng

Phòng Y tế có Trưởng phòng điều hành, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức khác thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ, bảo đảm cho Phòng hoạt động hiệu quả.

1. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Y tế chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng;

2. Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của Đảng và Nhà nước về công tác quản lý cán bộ;

4. Việc miễn nhiệm, cách chức, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, điều động, biệt phái, luân chuyển và các chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế của Phòng

Biên chế của Phòng Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được UBND tỉnh giao.

Trưởng phòng bố trí, sử dụng công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức Nhà nước theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và là người chịu trách nhiệm cao nhất trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ hoạt động của Phòng; đồng thời chịu trách nhiệm trước Sở Y tế về các lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng và trước pháp luật.

2. Trưởng phòng quyết định mọi hoạt động của Phòng; quyết định phân công công việc cho các Phó Trưởng phòng và các công chức thuộc Phòng; trực tiếp phụ trách công tác xây dựng kế hoạch, duyệt chi ngân sách hoạt động của đơn vị đồng thời chịu trách nhiệm về công tác tổ chức cán bộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng.

3. Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng đồng thời cùng Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần việc được phân công phụ trách. Khi đi công tác, vắng mặt trong thời gian quá 03 ngày làm việc thì Trưởng phòng ủy quyền cho 01 Phó Trưởng phòng điều hành. Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền tạm thời thay thế điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Trưởng phòng khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Hết thời gian ủy quyền, Phó Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo lại những công việc đã xử lý, đang xử lý cho Trưởng phòng biết để tiếp tục theo dõi điều hành.

4. Các công chức khác làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần công việc được phân công phụ trách.

5. Hàng tuần, hàng tháng, Trưởng phòng tổ chức họp giao ban với các bộ phận liên quan để đánh giá kết quả thực hiện công tác của tuần trước, tháng trước và đề ra phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp để thực hiện cho tuần sau, tháng sau.

Chương IV **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 6. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng phải thường xuyên báo cáo tình hình công tác với Ủy ban nhân dân huyện theo quy định và yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện chủ trương chính sách của các cấp, ngành có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của tỉnh, huyện, Trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Đối với Sở Y tế:

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với Giám đốc Sở Y tế theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

3. Đối với các phòng, ban, ngành:

Phòng có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có quyền đề nghị các phòng, ban, ngành báo cáo tình hình và các vấn đề liên quan đến lĩnh vực mà phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn huyện:

Phòng tăng cường mối quan hệ với Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý, cùng giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí, các bên xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

Chương V **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM** **VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 7. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Tập thể Phòng, cán bộ, công chức, nhân viên của Phòng có thành tích trong công tác thì được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

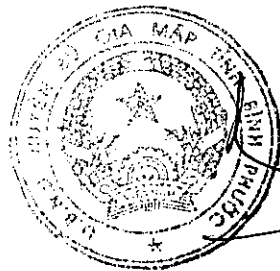
Cán bộ, công chức và nhân viên của Phòng vi phạm pháp luật hoặc quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường.

Điều 8. Điều khoản thi hành

Trưởng Phòng Y tế có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, nhân viên thuộc Phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng phòng Y tế thống nhất với Trưởng phòng Tư pháp và Trưởng phòng Nội vụ, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

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



lah

Lê Quang Oanh