

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

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

Số: 06/2016/QĐ-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 10 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của phòng Y tế thành phố Thủ Dầu Một**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT

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 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 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 Thông tư liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11/12/2015 của Liên Bộ Y tế - Bộ Nội vụ về 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 trực thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố tại Tờ trình số 746/TTr-NV ngày 08 tháng 11 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Y tế thành phố Thủ Dầu Một.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 21/11/2016. Quyết định này thay thế Quyết định số 2351/QĐ -UBND ngày 14 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thị xã Thủ Dầu Một ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của phòng Y tế thị xã Thủ Dầu Một./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký: Nguyễn Văn Đông**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế thành phố Thủ Dầu Một**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND
ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí pháp lý

Phòng Y tế thành phố Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là phòng Y tế) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân thành phố), chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế tỉnh Bình Dương.

Phòng có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu và được mở tài khoản riêng tại kho bạc nhà nước tỉnh Bình Dương.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Chức năng

Phòng Y tế thành phố Thủ Dầu Một có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một 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.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một 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 thành phố Thủ Dầu Một 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 thành phố Thủ Dầu Một 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 thành phố Thủ Dầu Một.

4. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một 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 thành phố 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 thành phố Thủ Dầu Một 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 thành phố Thủ Dầu Một.

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 thành phố Thủ Dầu Một.

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 thành phố Thủ Dầu Một.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

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

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 thành phố Thủ Dầu Một quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

Biên chế công chức của phòng Y tế được giao trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và 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 IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Y tế hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm do Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một quy định.

2. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng.

3. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng.

5. Công chức, nhân viên do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực công tác phải chủ động xây dựng kế hoạch, lịch làm việc một cách khoa học, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một

Phòng Y tế chấp hành sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; có trách nhiệm đề xuất tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực công tác do Phòng quản lý. Trưởng phòng Y tế có trách nhiệm báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định và theo yêu cầu đột xuất.

Khi triển khai tổ chức thực hiện chủ trương công tác của các Sở, Ngành có liên quan đến chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Trưởng phòng Y tế phải xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối với Sở Y tế

Phòng Y tế chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo công tác chuyên môn cho Sở Y tế theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện các nội dung công tác do Sở chỉ đạo, Trưởng phòng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Đối với cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố

Phòng có mối quan hệ phối hợp, bình đẳng trong công tác với các cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường và Trạm y tế phường:

Phòng Y tế có trách nhiệm hướng dẫn và thực hiện chế độ kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân phường và Trạm Y tế phường.

Phòng có trách nhiệm cung cấp cho Ủy ban nhân dân phường và Trạm Y tế phường tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Thực hiện chế độ hội họp, báo cáo hàng tháng, quý, năm và đột xuất theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Định kỳ hàng tháng, quý, năm Phòng Y tế tổ chức họp cơ quan để nắm tình hình công việc, chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tập thể, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao thì được khen thưởng theo Luật thi đua khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này hoặc những quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Trưởng phòng Y tế có trách nhiệm triển khai thực hiện quy định này, đồng thời cụ thể hóa thành quy chế làm việc có phân công cụ thể cho từng bộ phận, từng công chức, nhân viên của cơ quan.

2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp cùng với Phòng thực hiện tốt các mặt công tác có liên quan theo nội dung quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có văn bản hướng dẫn mới hoặc phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung quy định này, Trưởng phòng Y tế tổng hợp, thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký: Nguyễn Văn Đông