

Số: 234/QĐ-SYT

Hà Tĩnh, ngày 12 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành bản “Quy định chức năng, nhiệm vụ của
Phòng Nghiệp vụ Y, Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh”

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 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 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 1884/QĐ-UBND ngày 08/7/2008 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ Y và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nghiệp vụ Y thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, các qui định trước đây trái với quy định trong Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3: Phòng Nghiệp vụ Y, Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các đơn vị trong ngành;
- Công điện từ Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.

Q. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tuấn

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ Y TẾ

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ của Phòng nghiệp vụ Y Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 234/QĐ-SYT
Ngày 12 tháng 3 năm 2010 của Sở Y tế)

I. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG:

Phòng Nghiệp vụ Y thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác chuyên môn nghiệp vụ y và phát triển khoa học kỹ thuật trong toàn ngành y tế.

II. NHIỆM VỤ:

1. Phối hợp với các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh xây dựng phương án và chuẩn bị các điều kiện đảm bảo việc thực hiện kế hoạch công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng chống thiên tai, dịch bệnh tại địa phương.

2. Triển khai hướng dẫn, theo dõi và giám sát việc thực hiện các quy chế, qui trình kỹ thuật, chế độ chuyên môn đồng thời đánh giá hiệu quả hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ trong công tác phòng chống bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng chống thiên tai, dịch bệnh của các đơn vị y tế trực thuộc Sở Y tế, y tế các cơ quan, xí nghiệp, trường học... và y tế tư nhân đóng trên địa bàn tỉnh.

3. Tham mưu cho giám đốc Sở Y tế trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch của ngành về quản lý chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Theo dõi, đánh giá và phân tích diễn biến mô hình bệnh tật trên địa bàn tỉnh, đề xuất phương án củng cố, phát triển mạng lưới phòng bệnh, khám chữa bệnh.

5. Đề xuất việc nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị; phối hợp xây dựng kế hoạch cung cấp thuốc thiết yếu để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, khám chữa bệnh cho các cơ sở y tế của tỉnh.

6. Là đầu mối triển khai và theo dõi thực hiện công tác nghiên cứu khoa học và ứng dụng các tiến bộ kỹ thuật hiện đại phục vụ cho sự phát triển của ngành. Tham gia đề xuất nhu cầu và phối hợp thực hiện công tác đào tạo về chuyên môn, kỹ thuật đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

7. Tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế về mặt chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác giám định y khoa, giám định pháp y, pháp y tâm thần, quản lý sức khỏe.

8. Phối hợp với thanh tra Sở Y tế để thanh tra, kiểm tra chuyên ngành y tế về công tác khám, chữa bệnh, vệ sinh an toàn lao động, quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm và phòng, chống dịch bệnh.

9. Tham gia giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật trong phòng bệnh và khám chữa bệnh.

10. Tham mưu cho giám đốc Sở Y tế trong việc quản lý về chuyên môn nghiệp vụ đối với các cơ sở hành nghề y, y học cổ truyền tư nhân, bán công, dân lập theo quy định của pháp luật.

11. Thống kê, tổng hợp báo cáo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

12. Tham mưu cho Giám đốc Sở quản lý Nhà nước về lĩnh vực Bảo hiểm Y tế trong phạm vi toàn tỉnh.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

III. TỔ CHỨC:

1. Lãnh đạo: Trưởng phòng và 01 Phó trưởng phòng giúp việc (trong đó 01 Phó trưởng phòng là Điều dưỡng trưởng Sở Y tế, nếu có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ).

2. Biên chế: Nằm trong biên chế của Văn phòng Sở.

IV. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG:

Nằm trong kinh phí hoạt động của Văn phòng Sở.

V. MỐI QUAN HỆ:

1. Phòng Nghiệp vụ Y chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Y tế.

2. Phòng Nghiệp vụ Y chịu sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ y tế (Cục quản lý khám chữa bệnh, Vụ Chăm sóc sức khỏe sinh sản, Cục quản lý Y, Dược cổ truyền, Vụ Khoa học và Đào tạo, Cục Y tế dự phòng, Cục môi trường Y tế và Cục An toàn vệ sinh thực phẩm).

3. Phòng Nghiệp vụ Y có mối quan hệ phối hợp với các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh./.