

Số: /QĐ-SYT

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tổ chức cán bộ
thuộc Sở Y tế tỉnh Gia Lai

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Tổ chức cán bộ là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Y tế, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy; tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với công chức, viên chức, người lao động trong phạm vi thẩm quyền của Giám đốc Sở theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế:

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quyết định của Giám đốc Sở Y tế liên quan đến lĩnh vực công tác tổ chức cán bộ thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế;

b) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các chi cục và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế;

c) Dự thảo quyết định xếp hạng các đơn vị sự nghiệp y tế.

2. Tham mưu tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về công tác tổ chức cán bộ trong ngành y tế tỉnh sau khi được phê duyệt.

3. Tham mưu quản lý tổ chức bộ máy; biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị trực thuộc Sở; vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Tham mưu về cải cách hành chính; tổ chức thực hiện và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, của Sở.

5. Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị xây dựng quy chế và thực hiện dân chủ trong hoạt động theo quy định của pháp luật; công tác giáo dục y đức và phong trào thi đua yêu nước, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh cho công chức, viên chức y tế trên địa bàn tỉnh; việc chấp hành kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của công chức, viên chức, người lao động ngành Y tế tỉnh.

6. Phối hợp Văn phòng Sở tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý những vi phạm về tuyển dụng, sử dụng, quản lý, thực hiện chế độ, chính sách trong đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

7. Tham mưu công tác bảo vệ chính trị nội bộ; tổ chức thực hiện công tác tác pháp chế trong lĩnh vực tổ chức cán bộ.

8. Theo dõi, báo cáo đoàn ra, đoàn vào đối với các đoàn khách có yếu tố nước ngoài theo quy định.

9. Tham mưu Giám đốc Sở quản lý, phối hợp hoạt động với các tổ chức hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế ở địa phương theo quy định của pháp luật.

10. Tham mưu xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các nhiệm vụ phát triển thanh niên, bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của phụ nữ trong toàn ngành; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho các cấp thẩm quyền theo quy định.

11. Giúp Giám đốc Sở thực hiện sơ kết, tổng kết và báo cáo định kỳ, đột xuất về nội dung công tác tổ chức cán bộ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

12. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 3. Tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Phòng: có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của Nhà nước.

2. Biên chế: nằm trong biên chế của Cơ quan văn phòng Sở.

Điều 4. Môi quan hệ công tác

1. Phòng Tổ chức cán bộ có mối quan hệ phối hợp với các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và các cơ quan có liên quan trên địa bàn tỉnh để tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác tổ chức cán bộ đối với các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trưởng các phòng: Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Nghiệp vụ Y, Nghiệp vụ Dược, Bảo trợ xã hội và Trẻ em; Chánh Văn phòng Sở Y tế; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thiết phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, các đơn vị phản ánh bằng văn bản gửi về Sở Y tế để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.

Lê Quang Hùng