

QUYẾT ĐỊNH**Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tổ chức cán bộ,
Sở Y tế tỉnh Bình Định****GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ**

Căn cứ Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 4406/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế các phòng chuyên môn và chi cục chuyên ngành thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 2092/QĐ-UBND ngày 20/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và Khung năng lực các vị trí việc làm của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Trưởng 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, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá chất lượng đối với 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.

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, y nghiệp 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; thực hiện quy tắc giao tiếp, ứng xử; đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh.

6. Phối hợp Thanh tra 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 tổ chức thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật; rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; công tác pháp chế về y tế; công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong toàn ngành theo quy định.

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 01 (một) Phó Trưởng phòng.

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

Điều 4. Mối 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; thay thế các quy định về chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế trước đây trái với quy định này.

2. Trưởng các phòng: Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Nghiệp vụ Y, Nghiệp vụ Dược; Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra 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