

Số: 08/QĐ-DP

Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng, các Phòng thuộc Cục Y tế dự phòng**

CỤC TRƯỞNG CỤC Y TẾ DỰ PHÒNG

Căn cứ Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 4589/QĐ-BYT ngày 20 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Y tế dự phòng thuộc Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Y tế dự phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các Phòng thuộc Cục Y tế dự phòng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành và thay thế Quyết định số 36/QĐ-DP ngày 11/5/2018 của Cục trưởng Cục Y tế dự phòng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các Phòng thuộc Cục Y tế dự phòng.

Điều 3. Các ông, bà: Lãnh đạo Cục, Chánh Văn phòng Cục, Trưởng phòng, toàn thể công chức, người lao động thuộc Cục Y tế dự phòng và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để báo cáo);
- Các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ Y tế (để phối hợp);
- Lưu: VT, VP.



QUY ĐỊNH**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng,
các Phòng thuộc Cục Y tế dự phòng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-DP ngày 01/02/2024 của
Cục trưởng Cục Y tế dự phòng)*

I. VĂN PHÒNG CỤC**1. Vị trí, chức năng**

Là đơn vị thuộc Cục Y tế dự phòng, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động về lĩnh vực: tổ chức cán bộ; kế hoạch; tài chính, kế toán; thông tin, giáo dục, truyền thông; công nghệ thông tin; hợp tác quốc tế; đào tạo; nghiên cứu khoa học; cải cách hành chính; hành chính, quản trị; văn thư, lưu trữ; thi đua khen thưởng; tổng hợp báo cáo và đôn đốc các đơn vị thuộc Cục thực hiện theo chương trình, kế hoạch của Lãnh đạo Cục.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Quản lý và thực hiện công tác tổ chức cán bộ: Đầu mối xây dựng, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục và của Văn phòng/các Phòng thuộc Cục, trình cấp có thẩm quyền ban hành; tham mưu cho Cục trưởng về công tác tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển cán bộ, công chức thuộc diện quản lý của Cục, bao gồm cả cán bộ làm việc tại các chương trình, dự án thuộc Cục; công tác quy hoạch cán bộ; giải quyết các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức theo quy định; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức của Cục và thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định;

b) Công tác kế hoạch và tổng hợp báo cáo: Đầu mối tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung kế hoạch dài hạn, hàng năm của Cục trình Cục trưởng ban hành và tổ chức thực hiện; thẩm định kế hoạch dài hạn, kế hoạch hàng năm của các chương trình, dự án thuộc Cục; Đầu mối tham mưu công tác thẩm định kế hoạch, nội dung hoạt động chuyên môn của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế thuộc lĩnh vực được phân công; tham mưu hoạt động đấu thầu, thẩm định thầu được giao theo quy định. Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm các báo cáo đột xuất, các chương trình, dự án của Cục theo yêu cầu của Cục trưởng và tổng hợp tình hình hoạt động của hệ y tế dự phòng phục vụ công tác chỉ đạo của Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo Bộ;

c) Công tác tài chính - kế toán: Quản lý các nguồn kinh phí theo chế độ tài chính hiện hành; xây dựng dự toán ngân sách, kế hoạch sử dụng ngân sách nhà nước cấp, kinh phí viện trợ hàng tháng, quý, năm. Đề xuất phân bổ các mục chi phù hợp với mục lục ngân sách và nhu cầu chi tiêu; tổ chức thu, chi các loại phí, lệ phí theo quy định. Thực hiện công tác kiểm tra tài chính, chấp hành việc kiểm tra, thanh tra về tài chính; tổng hợp, quyết toán toàn bộ các nguồn kinh phí hàng quý, năm để quyết toán với Bộ Y tế và lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán theo quy định;

d) Đầu mối phối hợp xây dựng kế hoạch thông tin, giáo dục, truyền thông về y tế dự phòng;

đ) Đầu mối về ứng dụng công nghệ thông tin của Cục;

e) Đầu mối về công tác hợp tác quốc tế của Cục;

g) Đầu mối công tác cải cách hành chính của Cục;

h) Đầu mối xây dựng và triển khai kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Cục. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của Cục, tham mưu định hướng nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực y tế dự phòng được phân công;

i) Công tác hành chính, văn thư, lưu trữ: Xây dựng nội quy, quy chế cơ quan Cục; hệ thống tiêu chuẩn chất lượng theo ISO; các quy định về an toàn cháy nổ, an ninh, trật tự của Cục theo quy định. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước của Cục. Thực hiện việc tiếp nhận, quản lý, phân phối, lưu trữ, bảo mật các văn bản, tài liệu theo quy định của pháp luật; cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường và giải quyết các thủ tục hành chính khác theo quy định. Quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của Cục, của Văn phòng Cục theo quy định của pháp luật. Thực hiện công tác lễ tân, hiếu, hỷ, tổ chức kỷ niệm các ngày lễ theo quy định;

k) Về công tác quản trị: Đầu mối tổng hợp nhu cầu dự trữ Quốc gia liên quan công tác phòng, chống dịch bệnh; tổng hợp nhu cầu, tổ chức việc mua, tiếp nhận, bảo quản và phân bổ thuốc dự phòng, hóa chất, trang thiết bị, vật tư chuyên dụng để dự phòng cho công tác phòng chống dịch bệnh do Cục phụ trách; mua sắm, cung ứng, bảo dưỡng, sửa chữa và quản lý các trang thiết bị, phương tiện để đảm bảo điều kiện làm việc trong cơ quan Cục theo quy định. Quản lý và điều hành xe ô tô thuộc Cục; phối hợp với các chương trình, dự án điều động xe ô tô phục vụ các hoạt động của Cục. Đầu mối quản lý công sản của Cục theo quy định;

l) Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức việc mua sắm vắc xin phục vụ công tác phòng chống dịch và Chương trình tiêm chủng mở rộng theo phân công;

m) Đầu mối công tác thi đua khen thưởng của Cục và của hệ y tế dự phòng được phân công;

n) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế làm việc và chương trình, kế hoạch của Cục; đôn đốc hoạt động của các đơn vị trong Cục theo sự chỉ đạo của Cục trưởng;

o) Giúp Cục trưởng giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật khi được giao; tổ chức, thực hiện, kiểm tra, giám sát việc phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng trong cơ quan Cục theo quy định của pháp luật;

p) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra thuộc lĩnh vực được phân công;

q) Tổ chức triển khai các chương trình, dự án được phân công;

r) Quản lý công chức, người lao động, tài sản, hồ sơ, tài liệu theo quy định;

s) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công;

t) Ký thừa lệnh Cục trưởng các văn bản hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao: Văn bản thông báo, truyền đạt ý kiến chỉ đạo và kết luận của Lãnh đạo Cục, giấy giới thiệu, giấy đi đường; các bản sao văn bản, chứng từ do Cục ban hành và văn bản do cơ quan, tổ chức khác gửi đến theo quy định; văn bản xác nhận chữ ký của Lãnh đạo Cục trong giao dịch, thông tin;

u) Văn phòng Cục có con dấu Văn phòng Cục để giao dịch; chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng các con dấu theo quy định.

3. Tổ chức

a) Lãnh đạo: Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục. Số lượng do Cục trưởng quyết định.

II. PHÒNG KIỂM SOÁT BỆNH TRUYỀN NHIỄM

1. Vị trí, chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Y tế dự phòng, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động chuyên môn về phòng, chống bệnh truyền nhiễm; kiểm dịch y tế biên giới; đầu mối quốc gia thực hiện Điều lệ Y tế quốc tế tại Việt Nam.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Đầu mối tham mưu xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về phòng, chống bệnh truyền nhiễm; kiểm dịch y tế biên giới trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Đầu mối tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định, quy chế và hướng dẫn chuyên môn, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phòng, chống bệnh truyền nhiễm, kiểm dịch y tế

biên giới trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Đầu mối tham mưu xây dựng, đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục bệnh truyền nhiễm theo quy định của pháp luật trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

d) Đầu mối tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc giám sát, phát hiện sớm các bệnh truyền nhiễm và các tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;

đ) Đầu mối tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp phòng bệnh truyền nhiễm theo quy định của pháp luật;

e) Đầu mối tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các biện pháp chống dịch; tham mưu, trình cấp có thẩm quyền trong việc thực hiện công bố dịch, công bố hết dịch và áp dụng các biện pháp đáp ứng với tình trạng khẩn cấp về dịch theo quy định của pháp luật;

g) Đầu mối quản lý dữ liệu bệnh truyền nhiễm và cung cấp thông tin về bệnh truyền nhiễm;

h) Đầu mối hướng dẫn, đôn đốc, giám sát việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo bệnh truyền nhiễm; tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình dịch bệnh truyền nhiễm trong cả nước theo quy định của pháp luật;

i) Đầu mối xây dựng danh mục hàng hóa dự trữ Quốc gia liên quan công tác phòng, chống dịch bệnh; xây dựng danh mục các loại thuốc dự phòng, hóa chất, trang thiết bị, vật tư chuyên dụng để dự phòng cho công tác phòng chống dịch bệnh và phối hợp xây dựng dự toán kinh phí phòng, chống dịch, bệnh;

k) Tham mưu cho Lãnh đạo Cục về công tác chỉ đạo các hoạt động chuyên môn của các Viện và các đơn vị thuộc hệ thống y tế dự phòng về giám sát và phòng, chống bệnh truyền nhiễm; kiểm dịch y tế biên giới;

l) Tham mưu đề xuất, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện chương trình dịch tễ học thực địa và các chương trình, dự án, đề án về giám sát, dự phòng và kiểm soát bệnh truyền nhiễm, kiểm dịch y tế biên giới;

m) Tham mưu quản lý chỉ đạo Hệ thống đáp ứng khẩn cấp phòng chống dịch bệnh và sự kiện y tế công cộng quốc gia (PHEOC). Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm do thiên tai, thảm họa;

n) Đầu mối tham mưu tổ chức thực hiện Điều lệ Y tế quốc tế tại Việt Nam;

o) Đầu mối tham mưu quản lý, chỉ đạo hoạt động An ninh y tế toàn cầu, tiếp cận Một sức khỏe về giám sát, dự phòng và kiểm soát bệnh truyền nhiễm;

p) Phối hợp với các đơn vị thuộc các Bộ, ngành liên quan chỉ đạo triển khai các hoạt động quản lý nhà nước về kiểm dịch y tế tại các khu vực cửa khẩu;

q) Xây dựng và phối hợp chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe về phòng, chống bệnh truyền nhiễm; kiểm dịch y tế biên giới;

r) Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn, đào tạo nâng cao năng lực chuyên môn về giám sát, dự phòng và kiểm soát bệnh truyền nhiễm, kiểm dịch y tế biên giới;

s) Tham mưu phối hợp đảm bảo an ninh y tế trong các sự kiện quốc gia, quốc tế tổ chức tại Việt Nam;

t) Phối hợp thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về phòng, chống bệnh truyền nhiễm, kiểm dịch y tế biên giới;

u) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra thuộc lĩnh vực được phân công;

v) Quản lý công chức, tài sản, hồ sơ, tài liệu theo quy định;

x) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Tổ chức

a) Lãnh đạo: Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục. Số lượng do Cục trưởng quyết định.

III. PHÒNG KIỂM SOÁT BỆNH KHÔNG LÂY NHIỄM

1. Vị trí, chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Y tế dự phòng, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động chuyên môn về phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần; phòng, chống tác hại của rượu, bia và đồ uống có cồn khác.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về giám sát, phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần và các yếu tố nguy cơ gây bệnh, trình cấp có thẩm quyền và tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, các quy định phân tuyến kỹ thuật, quy chế chuyên môn về giám sát, phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần và các yếu tố nguy cơ gây bệnh, trình cấp có thẩm quyền ban hành và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

c) Quản lý, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát hoạt động phòng, chống các yếu tố nguy cơ gây bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần và các bệnh mạn tính khác; đầu mối triển khai các hoạt động phòng, chống tác hại của sử dụng rượu bia và đồ uống có cồn khác; đầu mối tổ chức triển khai Chương trình Sức khỏe Việt Nam;

d) Quản lý, hướng dẫn, tổ chức triển khai các hoạt động phòng chống tình trạng tiền bệnh, rối loạn chuyển hóa, thừa cân béo phì; bảo đảm dinh dưỡng hợp lý và tăng cường vận động thể lực để dự phòng và quản lý điều trị các bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần;

đ) Đầu mối quản lý, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát hoạt động dự phòng, phát hiện sớm, quản lý điều trị, chăm sóc và các biện pháp phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần tại cộng đồng;

e) Đầu mối giám sát bệnh không lây nhiễm; hướng dẫn và tổ chức thực hiện các hoạt động điều tra đánh giá, thống kê báo cáo, thu thập, quản lý và cung cấp thông tin, số liệu về các yếu tố nguy cơ, tình hình mắc bệnh, tử vong và kết quả hoạt động phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần;

g) Xây dựng, phối hợp chỉ đạo triển khai công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe về phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần và các yếu tố nguy cơ gây bệnh;

h) Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn, đào tạo nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ thực hiện công tác phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần và các yếu tố nguy cơ gây bệnh;

i) Phối hợp thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về phòng, chống bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần;

k) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra thuộc lĩnh vực được phân công;

l) Tổ chức triển khai các chương trình, dự án được phân công;

m) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

n) Quản lý công chức, tài sản, hồ sơ, tài liệu theo quy định;

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Tổ chức:

a) Lãnh đạo: Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục. Số lượng do Cục trưởng quyết định.

IV. PHÒNG QUẢN LÝ TIÊM CHỦNG VÀ AN TOÀN SINH HỌC

1. Vị trí, chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Y tế dự phòng, có chức năng tham mưu cho Lãnh đạo Cục thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và thực thi pháp luật, chỉ đạo, điều hành tổ chức triển khai các hoạt động tiêm chủng, sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng và tiêm chủng, xét nghiệm thuộc lĩnh vực y tế dự phòng, an toàn, an ninh sinh học tại phòng xét nghiệm.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về hoạt động tiêm chủng, sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng và tiêm chủng; xét nghiệm thuộc lĩnh vực y tế dự phòng, an toàn, an ninh sinh học tại phòng xét nghiệm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và chỉ đạo tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn kỹ thuật, qui chế chuyên môn về hoạt động tiêm chủng, sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng và tiêm chủng; xét nghiệm thuộc lĩnh vực y tế dự phòng, an toàn, an ninh sinh học tại phòng xét nghiệm, trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

c) Quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động tiêm chủng, sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng và tiêm chủng, sinh phẩm y tế trên phạm vi toàn quốc, bao gồm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc tự công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng trên phạm vi cả nước;

d) Thực hiện chức năng giám sát an toàn tiêm chủng thuộc cơ quan quản lý vắc xin quốc gia (NRA): quản lý, tổng hợp, phân tích thông tin báo cáo phản ứng thông thường, tai biến nặng sau tiêm chủng; thực hiện việc chia sẻ thông tin báo cáo định kỳ về phản ứng sau tiêm chủng trong nước. Thực hiện việc đánh giá thường kỳ về chức năng giám sát an toàn tiêm chủng và các hoạt động liên quan theo chỉ đạo của Bộ Y tế;

đ) Làm thường trực Hội đồng tư vấn sử dụng vắc xin sinh phẩm y tế của Bộ Y tế và Hội đồng tư vấn chuyên môn đánh giá nguyên nhân tai biến sau tiêm chủng của Bộ Y tế; hướng dẫn, giám sát hoạt động của các Hội đồng tư vấn chuyên môn đánh giá nguyên nhân tai biến sau tiêm chủng cấp tỉnh; triển khai các hoạt động nâng cao năng lực Hội đồng các cấp;

e) Đầu mối xây dựng danh mục, tổng hợp nhu cầu và chỉ đạo việc tiếp nhận, bảo quản, cung ứng vắc xin phục vụ công tác phòng chống dịch và Chương trình tiêm chủng mở rộng;

g) Quản lý, chỉ đạo việc thực hiện hoạt động xét nghiệm phục vụ công tác phòng, chống dịch bệnh. Chỉ đạo, hướng dẫn về đánh giá chất lượng phòng xét nghiệm bệnh truyền nhiễm; hướng dẫn việc thực hiện nội kiểm, ngoại kiểm xét nghiệm bệnh truyền nhiễm; an toàn và an ninh sinh học;

h) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc quản lý các mẫu bệnh phẩm bệnh truyền nhiễm có chứa hoặc có khả năng chứa tác nhân gây bệnh truyền nhiễm cho người, các chủng vi sinh vật gây bệnh cho người nhằm mục đích nghiên cứu, chẩn đoán, điều trị và dự phòng;

i) Tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền ra quyết định cấp giấy chứng nhận an toàn sinh học cấp III, IV trừ các cơ sở xét nghiệm thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Quốc phòng; quản lý, theo dõi các phòng xét nghiệm tự công bố đạt tiêu

chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II; kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm. Phối hợp, tham gia phòng, chống khủng bố sinh học khi có yêu cầu;

k) Xây dựng và phối hợp thực hiện công tác truyền thông; đầu mối quản lý dữ liệu và cung cấp thông tin liên quan về hoạt động tiêm chủng, sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng và tiêm chủng, sinh phẩm y tế, xét nghiệm thuộc lĩnh vực y tế dự phòng, an toàn và an ninh sinh học trong phòng xét nghiệm;

l) Xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn về hoạt động tiêm chủng, sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng và tiêm chủng, sinh phẩm y tế; xét nghiệm thuộc lĩnh vực y tế dự phòng, an toàn và an ninh sinh học trong phòng xét nghiệm;

m) Phối hợp thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về hoạt động tiêm chủng, sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng và tiêm chủng, xét nghiệm thuộc lĩnh vực y tế dự phòng, an toàn và an ninh sinh học tại phòng xét nghiệm;

n) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra thuộc lĩnh vực được phân công;

o) Tổ chức triển khai các chương trình, dự án được phân công;

p) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

q) Quản lý công chức, tài sản, hồ sơ, tài liệu được giao theo qui định;

r) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Tổ chức:

a) Lãnh đạo: Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục, số lượng do Cục trưởng quyết định.

V. PHÒNG Y TẾ CÔNG CỘNG VÀ DINH DƯỠNG

1. Vị trí, chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Y tế dự phòng, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động chuyên môn về dinh dưỡng cộng đồng; chăm sóc sức khỏe ban đầu và nâng cao sức khỏe; chỉ đạo phát triển hệ thống về lĩnh vực y tế dự phòng; công tác pháp chế, thanh tra chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công của Cục.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Đầu mối xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về lĩnh vực dinh dưỡng cộng đồng; chăm sóc sức khỏe ban đầu, nâng cao sức khỏe cho người dân tại cộng đồng và một số nội dung y tế công cộng; chỉ

đạo phát triển hệ thống về y tế dự phòng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và chỉ đạo, tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách liên quan đến y tế công cộng được phân công, các quy định chuyên môn, các tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia liên quan đến lĩnh vực dinh dưỡng cộng đồng; chăm sóc sức khỏe ban đầu và nâng cao sức khỏe cho người dân tại cộng đồng; chỉ đạo phát triển hệ thống về y tế dự phòng trình cấp có thẩm quyền ban hành và chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

c) Về dinh dưỡng cộng đồng: Chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc đánh giá tình trạng dinh dưỡng cộng đồng; xây dựng và đưa ra khuyến nghị về nhu cầu dinh dưỡng, chế độ dinh dưỡng, khẩu phần ăn phù hợp cho từng nhóm đối tượng và cơ cấu bữa ăn hợp lý của người Việt Nam; giám sát, phát hiện sớm và phòng, chống rối loạn dinh dưỡng, thiếu vi chất dinh dưỡng; đáp ứng dinh dưỡng trong trường hợp khẩn cấp. Quản lý dữ liệu và đầu mối cung cấp thông tin liên quan đến dinh dưỡng, vi chất dinh dưỡng tại cộng đồng;

d) Về chăm sóc sức khỏe ban đầu và nâng cao sức khỏe: Đầu mối, phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện hoạt động quản lý và nâng cao sức khỏe tại cộng đồng; giám sát, đánh giá tình trạng sức khỏe và các yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng; phân tích, dự báo các vấn đề sức khỏe cộng đồng. Hướng dẫn tổ chức thực hiện các dịch vụ chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho người dân tại cộng đồng;

đ) Về lĩnh vực y tế công cộng: Chỉ đạo, hướng dẫn việc nghiên cứu, phát triển và tổ chức thực hiện các giải pháp y tế công cộng để nâng cao sức khỏe cộng đồng. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc điều tra, xác định các bệnh không rõ nguyên nhân; Phối hợp với các cơ quan liên quan để giải quyết các vấn đề sức khỏe cộng đồng liên quan đến thảm họa và các sự kiện y tế công cộng khác;

e) Về phát triển hệ thống y tế dự phòng: Hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện các quy định về phân loại, xếp hạng đơn vị thuộc hệ y tế dự phòng, phân hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế dự phòng. Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan để chỉ đạo hướng dẫn xây dựng, tổ chức mạng lưới y tế dự phòng các tuyến và triển khai các giải pháp nhằm quản lý chất lượng, nâng cao năng lực, phát triển hệ thống y tế dự phòng trong phạm vi toàn quốc. Chủ trì hướng dẫn, tổ chức thực hiện hoạt động kiểm tra, đánh giá và làm đầu mối trình công nhận đạt Chuẩn quốc gia về y tế dự phòng;

g) Về công tác pháp chế: Đầu mối tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung kế hoạch ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Cục, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo dõi, tổng hợp, phối hợp tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; thực hiện công tác kiểm tra văn bản pháp luật thuộc lĩnh vực Cục được phân công làm đầu mối xây dựng; thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá các văn bản pháp luật và công tác hợp nhất, pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật về y tế dự phòng thuộc lĩnh vực quản lý của Cục.

Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật, hỗ trợ pháp lý về y tế dự phòng thuộc lĩnh vực Cục được giao quản lý;

h) Đầu mỗi công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về lĩnh vực y tế dự phòng được phân công;

i) Xây dựng và phối hợp chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe về dinh dưỡng, chăm sóc sức khỏe ban đầu và nâng cao sức khỏe cho người dân tại cộng đồng;

k) Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn, đào tạo nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ thực hiện công tác về dinh dưỡng, chăm sóc sức khỏe ban đầu và nâng cao sức khỏe cho người dân tại cộng đồng;

l) Phối hợp thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về dinh dưỡng, chăm sóc sức khỏe ban đầu và nâng cao sức khỏe cho người dân tại cộng đồng;

m) Tổ chức triển khai các chương trình, dự án được phân công;

n) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

o) Quản lý công chức, tài sản, hồ sơ, tài liệu được giao theo qui định;

p) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Tổ chức:

a) Lãnh đạo: Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục, số lượng do Cục trưởng quyết định.

VI. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA VĂN PHÒNG, CÁC PHÒNG THUỘC CỤC

1. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao một đơn vị chủ trì, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính.

2. Công chức, người lao động chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Lãnh đạo Văn phòng, Phòng và trước pháp luật. Lãnh đạo Văn phòng, Phòng chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của Văn phòng, Phòng trước Cục trưởng và trước pháp luật.

3. Các công việc liên quan tới nhiều đơn vị, thì đơn vị được phân công chủ trì phải chủ động phối hợp để giải quyết. Trường hợp các ý kiến không thống nhất giữa các đơn vị thì đơn vị chủ trì báo cáo Phó Cục trưởng được Cục trưởng phân công chỉ đạo hoặc báo cáo Cục trưởng xem xét, quyết định.

4. Những công việc chưa được phân công, Văn phòng Cục có trách nhiệm tham mưu trình Cục trưởng xem xét, quyết định.

5. Trường hợp cần thiết hoặc căn cứ vào tình hình thực tế về yêu cầu và khả năng giải quyết công việc của từng đơn vị trong Cục, Cục trưởng sẽ quyết định điều chuyển, phân công tạm thời một hoặc một số chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị nhằm đáp ứng giải quyết công việc của Cục./.

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG *ka*



[Handwritten signature]
Hoàng Minh Đức

