

Số: /QĐ-TTPY

Khánh Hòa, ngày tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công công việc
giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm Pháp y

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHÁP Y TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 1736/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn tổ chức Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ các Quyết định của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa về việc bổ nhiệm Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm Pháp y;

Căn cứ vào tình hình thực tế đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Những nguyên tắc chủ yếu về việc phân công công việc giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm:

1. Giám đốc Trung tâm quản lý điều hành toàn diện hoạt động của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và Sở Y tế trong việc chỉ đạo, quản lý Nhà nước theo chức năng nhiệm vụ của Trung tâm trong phạm vi toàn tỉnh.

2. Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo từng lĩnh vực công việc của Trung tâm theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm, sử dụng quyền hạn của Giám đốc Trung tâm để giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Các Phó Giám đốc Trung tâm chủ động giải quyết công việc trong phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ được giao, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Giám đốc Trung tâm khác phụ trách thì các Phó Giám đốc Trung tâm chủ động phối hợp với nhau để giải quyết.

4. Phó Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về các quyết định liên quan đến việc thực hiện công việc được Giám đốc Trung tâm phân công theo thẩm quyền và báo cáo lại Giám đốc Trung tâm công việc đã thực hiện.

5. Hàng tháng, Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm họp để các Phó Giám đốc Trung tâm báo cáo tình hình công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách và bàn những công việc mà Giám đốc Trung tâm thấy cần trao đổi tập thể. Trong quá trình xử lý công việc, Giám đốc, các Phó Giám đốc trung tâm có trách nhiệm

thông báo cho nhau những vấn đề quan trọng được phân công giải quyết. Trong chỉ đạo điều hành, nếu có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Giám đốc trực tiếp phụ trách, những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, những vấn đề chưa được quy định, các Phó Giám đốc chủ động đề xuất, báo cáo Giám đốc quyết định.

6. Khi Giám đốc trung tâm đi công tác, hội nghị hoặc vắng mặt từ 02 ngày làm việc trở lên phải báo cáo bằng văn bản và phải được sự đồng ý của Giám đốc Sở. Trong thời gian vắng mặt, phải ủy quyền cho một cấp phó giải quyết các công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của mình.

7. Tùy theo tình hình và yêu cầu công tác, việc phân công công việc giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm (quy định tại Điều 3 của Quyết định này) có thể thay đổi theo quyết định của Giám đốc Trung tâm.

Điều 2. Trong phạm vi lĩnh vực được phân công, Phó Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Mỗi Phó Giám đốc được Giám đốc phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chỉ đạo và theo dõi hoạt động của một số khoa, phòng trực thuộc trung tâm theo văn bản phân công công tác của Ban Giám đốc Trung tâm. Phó Giám đốc trung tâm chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Giám đốc trung tâm; đồng thời, cùng các thành viên khác của Ban Giám đốc có liên quan chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của trung tâm trước Sở Y tế.

2. Chỉ đạo khoa, phòng thuộc Trung tâm xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện những công việc trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

3. Chỉ đạo, xử lý những vấn đề phát sinh hàng ngày thuộc phạm vi mình phụ trách; nghiên cứu phát hiện và đề xuất những vấn đề về chính sách cần bổ sung, sửa đổi thuộc lĩnh vực được phân công, báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định. Những vấn đề liên quan đến nhiều khoa, phòng mà các Phó Giám đốc Trung tâm không thống nhất được ý kiến thì báo cáo và xin ý kiến Giám đốc Trung tâm để giải quyết.

4. Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Giám đốc giao.

Điều 3. Phân công công việc

1. Ông Lê Ngọc Viện - Phó Giám đốc phụ trách Trung tâm:

a) Lãnh đạo, quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế, trước pháp luật về kết quả công tác và hoạt động của Trung tâm.

b) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau: Công tác chính trị tư tưởng, bảo vệ chính trị nội bộ; công tác tổ chức và quy hoạch cán bộ; công tác thi đua khen thưởng; công tác pháp chế; công tác cải cách hành chính; công tác kế hoạch tài chính; công tác quy hoạch và phát triển Trung tâm; công tác xây dựng cơ bản; trang thiết bị y tế; công tác đối ngoại; công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

c) Chỉ đạo, điều hành Trung tâm thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định của pháp luật, các quyết định của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Pháp y và các văn bản pháp luật có liên quan.

d) Tiếp nhận trung cầu giám định từ các cơ quan trung cầu; ý kiến, văn bản chỉ đạo của Lãnh đạo Sở, các phòng ban chuyên môn thuộc Sở hoặc văn bản từ các đơn vị khác gửi đến để giải quyết. Hướng dẫn, đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra các khoa, phòng, viên chức, lao động của đơn vị thực hiện công việc theo đúng tiến độ và bảo đảm chất lượng.

đ) Phân cấp cho các Khoa, Phòng thuộc Trung tâm giải quyết một số công việc thuộc lĩnh vực quản lý của Trung tâm; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong tỉnh để xử lý các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Trung tâm hoặc các vấn đề do Sở Y tế phân công;

e) Chỉ đạo việc hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra hoạt động của đơn vị trong việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ đã phân công thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Trung tâm;

g) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc Trung tâm.

h) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng Khoa, phòng, viên chức, người lao động trong đơn vị.

i) Theo dõi hoạt động Phòng Tổ chức-Hành chính quản trị-kế hoạch tài chính.

k) Hàng tuần họp giao ban toàn đơn vị để thảo luận các vấn đề chuyên môn, kiểm tra, nhận xét công việc đã thực hiện, phổ biến các chủ trương, chính sách mới phát sinh và triển khai nhiệm vụ tiếp theo.

l) Tham dự đầy đủ các cuộc họp do Lãnh đạo Sở triệu tập (nếu vắng mặt phải báo cáo người chủ trì và uỷ nhiệm cấp phó dự thay); tổ chức thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở tại các buổi làm việc có liên quan đến đơn vị.

m) Đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền của Giám đốc Trung tâm. Việc đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động có Quy định riêng.

n) Phụ trách công tác Chi bộ Trung tâm Pháp y.

2. Ông Huỳnh Tấn Phát - Phó Giám đốc Trung tâm:

a) Trực tiếp chỉ đạo lĩnh vực giám định pháp y; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong tỉnh để xử lý các vấn đề có liên quan đến công tác giám định pháp y của Trung tâm hoặc các vấn đề do Sở Y tế phân công về công tác giám định pháp y; Là người phát ngôn của Trung tâm Pháp y.

b) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc Trung tâm về công tác giám định pháp y (trừ các Kết luận giám định theo thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị).

c) Trực tiếp điều động viên chức, người lao động tham gia công tác giám định pháp y với tư cách là Giám định viên, người giúp việc, người hỗ trợ. Giám định viên, người giúp việc, số lượng giám định viên và người giúp việc được Giám đốc phân công cụ thể tại Bảng phân công công tác giám định pháp y hàng tháng.

d) Giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo các lĩnh vực: công tác nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công nghệ thông tin; công tác quản lý chất thải y tế và bảo vệ môi trường; và một số công tác khác được Giám đốc Trung tâm phân công.

đ) Phụ trách, theo dõi hoạt động Khoa Giám định cho đến khi có Quyết định về công tác nhân sự của Khoa.

e) Phụ trách công tác đoàn thể: Tham gia công tác Công đoàn cơ sở.

g) Phụ trách công tác đoàn thể: Công tác phụ nữ.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các Quyết định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng các khoa, phòng thuộc Trung tâm Pháp y chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 4;
- Sở Y tế;
- Chi bộ TTPY;
- Công đoàn cơ sở TTPY;
- Các khoa phòng TTPY
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Ngọc Viện